PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS
1º BACHILLERATO
NIVEL DÉBUTANT

ÁREA: FRANCÉS COMO SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

PROGRAMACIÓN DE LOS CONTENIDOS

UNIDAD 0

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos principales o la información más importante del texto.		**Estrategias de comprensión** - Escuchar y aprender a escuchar.	**Estrategias de comprensión** - LE p. 15 act.9, LE p. 14 act. 8
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** - Francia (física y política).	**Aspect.sociocult/sociolingüísticos** - LE p. 10, LE p. 11
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual		**Funciones comunicativas** -Expresiones utilizadas en clase. -Deletrear.	**Func.comunicativas** - LE p. 13 -LE p, 14 act. 8

(introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).			
Léxico de uso frecuente Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).		**Léxico de uso frecuente** -Los colores. -El alfabeto. -La clase.	**Léxico uso frecuente** - LE p. 14 -LE p. 14 -LE p. 12
Patrones sonoros Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.		**Patrones sonoros** - Los sonidos en francés.	**Patrones sonoros** - LE p. 15 act. 9

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Francia.	**Aspectossocioculturales y sociolingüísticos** -LE p. 10, LE p. 11

importantes en los contextos respectivos.			
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.		**Funciones comunicativas** - Expresiones utilizadas en clase. -Deletrear.	**Funciones comunicativas** - LE p. 13 -LE p, 14 act. 8
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas.		**Léxico de uso frecuente** -Los colores. -El alfabeto. -La clase.	**Léxico de uso frecuente** - LE p. 14 -LE p. 14 -LE p. 12
Patrones sonoros Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.		**Patrones sonoros** - Los sonidos en francés.	**Patrones sonoros** - LE p. 15 act. 9

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Francia.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 10 act. 1, LE p. 11 act. 2 y 3

(entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).			
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).		**Funciones comunicativas** -Expresiones utilizadas en clase. -Deletrear.	**Funciones comunicativas** - LE p. 13 act. 5 y 6 -LE p, 14
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.		**Léxico de uso frecuente** -Los colores. -El alfabeto. -La clase.	**Léxico de uso frecuente** - LE p. 14 act. 7 -LE p. 14 -LE p. 12 act. 4, LE p.14 act. 7
Patrones sonoros y ortográficos Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. >, %, ⌋), y sus significados asociados.		**Patrones sonoros y ortografía** - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 14 act. 8

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Francia	**Aspect.sociocult/sociolingüísticos** -LE p. 10 act 1, LE p. 11 act. 2 y 3

convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.			
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.		**Funciones comunicativas** -Expresiones utilizadas en clase. -Deletrear.	**Funciones comunicativas** - LE p. 13 -LE p, 14 act. 8
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.		**Léxico de uso frecuente** -Los colores. -El alfabeto. -La clase.	**Léxico de uso frecuente** - LE p. 14 act. 7 -LE p. 14 -LE p. 12 act. 4, LE p. 14 act. 7
Patrones sonoros y ortografía Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.		**Patrones sonoros y ortografía** - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 14 act. 8

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos	Actividades
Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.	-LE p. 15 act. 9
Sensibilidad y expresión cultural	- Descubrir Francia	-LE p. 10 act 1 LE p. 11 act. 2 y 3

UNIDAD 1

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión oral Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	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. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación. 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho. 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. 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.	**Comunicación: comprensión oral** -Escucha y comprensión de diálogos. Elegir la respuesta correcta. Presentación.	**Comunicación: comprensión oral** -LE p. 16 act. 2

	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. 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.		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Escuchar y comprender mensajes breves relacionados con la descripción de personas o cosas,	**Estrategias de comprensión** - LE p. 16 act. 2
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** - *Tu / Vous.* - El instituto en Francia.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 16 act. 2, p.17 -LE p.18
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la		**Funciones comunicativas** - Saludar, preguntar y decir cómo se está. - Presentarse y presentar a alguien.	**Funciones comunicativas** - LE p. 16 act. 2 - LE p. 18, p. 26 ; -LE p.45 act.9

información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		- Preguntar y decir la fecha.	- LE p.27
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** - Pronombres personales. - Artículos definidos. - Artículos indefinidos. - Formación del femenino: regla general. - Formación del plural: regla general - Los adjetivos posesivos - *Être* y *avoir*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 22 act.2 - LE p.25 act.14 et16 - LE p.25 act. 11, 12, 13, - LE p.25 act. 13 - LE p.25 act 15 - LE p.24 - LE p.22 act. 2
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.		**Léxico de uso frecuente** - Países y nacionalidades. - Días de la semana. - Meses - Números del 0 al 69. - Familia. - Animales domésticos.	**Léxico uso frecuente** - LE p.20 - LE p.20 - LE p.20 - LE p.20, LE p.21 act.5 - LE p.19 act. 9 et p.20 - LE p.20
Patrones sonoros Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.		**Patrones sonoros** - Acento tónico. - Artículos *le / les.* - Artículos *un / une.*	**Patrones sonoros** - LE p. 21 act.6,7 et 8 -LE p. 25 act. 14 et 16 -LE p.25 act. 11, 12 et 13

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: producción **<u>Expresión</u>** Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor. **<u>Interacción</u>** Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.	1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado. 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). 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. 4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información	**Comunicación: producción** **<u>Expresión</u>** - Saber presentarse. - Realizar una presentación con información básica relacionada con la esfera personal. **<u>Interacción</u>** - Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Usar expresiones de saludo.	**Comunicación:** **<u>Expresión</u>** - LE p. 27 act. 2 - LE p. 27 act.2 - LE p.45 act.9 **<u>Interacción</u>** - LE p. 16 act 1

	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. Bloque		
Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.		**Estrategias de producción** - Describir a las personas usando palabras y frases trabajadas con anterioridad.	**Estrat. produc.** -LE p. 17
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -*Tu / Vous.* -El instituto en Francia.	**Aspect.sociocult/sociolingüísticos-** - LE p. 16 -LE p. 18
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Saludar, preguntar y decir cómo se está. -Presentarse y presentar a alguien. -Preguntar y decir la fecha.	**Funciones com.** - LE p. 16 act. 1 - LE p. 19 act. 9 ; -LE p.45 act.9 - LE p. 27
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común		**Patrones sintácticos y discursivos** -Pronombres personales	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 22

en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.		- Artículos definidos. - Artículos indefinidos. -Formación del femenino: regla general. - Formación del plural: regla general. -Los adjetivos posesivos. - *Être* y *avoir.*	- LE p. 22 - LE p. 23 - LE p. 23 - LE p. 24 - LE p. 19 act. 8 et p.24, LE p. 19 act. 8 - LE p. 22
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.		**Léxico de uso frecuente** - Países y nacionalidades. - Días de la semana. - Meses - Números del 0 al 69. - Familia. - Animales domésticos.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.20 - LE p.20 - LE p.20 - LE p.20 - LE p.20 - LE p.20
Patrones sonoros Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.		**Patrones sonoros** -Acento tónico. - Artículos *le / les.* - Artículos *un / une*	**Patrones sonoros** - LE p. 21 act.6,7 et 8 -LE p. 25 act. 14 et 16 -LE p.25 act. 11, 12 et 13

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de	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. 2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de	**Comunicación: comprensión** - Comprender diálogos cortos de presentaciones. - Comprender un texto corto sobre una presentación.	**Comunicación: comprensión** - LE p. 17 act. 3, p. 27 act. 3 - LE p. 18 act. 5, 6 et 7; p.19 act. 9

temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas). 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. 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. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento). 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. 6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.	**Estrategias de comprensión** LE p. 17 act. 3, p. 27 act. 3 LE p. 18 act. 5, 6 et 7; p.19 act. 9
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**	**Aspect. sociocult /socioling**

Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.		-El instituto en Francia. -*Tu / Vous.*	-LE p. 18 - LE p. 16; p.17 act 3 y 4, act. 1 ; p.26 act 1
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		**Funciones comunicativas** - Saludar y preguntar y decir cómo se está. - Presentarse y presentar a alguien. -Preguntar y decir la fecha.	**Funciones comunicativas** - LE p. 17 act. 3 - LE p. 17 act. 3; p.18 act 5, 6 y 7; p.19 act 9 ; p.27 act 3 ; -LE p.27 act 4
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** - Pronombres personales. - Artículos definidos. - Artículos indefinidos. - Formación del femenino: regla general. - Formación del plural: regla general. - Los adjetivos posesivos. - *Être* y *avoir.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 22 act 1 - LE p. 23 act. 4, 5, 6 - LE p. 23 act. 4, 5, 6 - LE p. 23 act. 7 - LE p. 24 act. 8 - LE p. 24 act. 9 y 10, LE p. 19 act. 8 - LE p. 22 act. 3
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.		**Léxico de uso frecuente** -Países y nacionalidades. -Días de la semana. -Meses -Números del 0 al 69.	**Léxico de uso frecuente** - LE p. 21 act 1 - LE p. 21 act 3 y 4 - LE p. 21 act 3 - LE p. 20

		- Familia. - Animales domésticos.	-LE p.19 act. 9 -LE p.20
Patrones sonoros y ortográficos Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados		**Patrones sonoros y ortografía** - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 17 act. 3; p.18 act. 5

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 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. 4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.	- Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido.	-LE p 17 act. 4; p. 19 act. 9 ; p.27 act. 3 y 4

	5. 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.		
Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.		- Escribir textos breves y simples para describirse a sí mismo y a los demás utilizando palabras ya trabajadas.	-LEp. 18 ; p.19 act.9
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** - El instituto en Francia. -*Tu / Vous.*	**Aspect.sociocult/socioling.** - LE p.18 - LE p. 16 y 26
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** - Saludar y preguntar y decir cómo se está. - Presentarse y presentar a alguien. - Preguntar y decir la fecha.	**Funciones comunicativas** - LE p. 17 act. 3 - LE p. 17 act. 3; p.18 act 5, 6 y 7; p.19 act 9 ; p.27 act 3 -LE p.27 act 4
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del		**Patrones sintácticos y discursivos** - Pronombres personales. - Artículos definidos - Artículos indefinidos.	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 22 act 1 - LE p. 23 act. 4, 5, 6 - LE p. 23 act. 4, 5, 6

mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.		- Formación del femenino: regla general. - Formación del plural: regla general. -Los adjetivos posesivos - *Être* y *avoir*	- LE p. 23 act. 7 - LE p. 24 act. 8 - LE p. 24 act. 9 y 10 - LE p. 22 act. 3
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.		**Léxico de uso frecuente** - Países y nacionalidades. - Días de la semana. - Meses. - Números del 0 al 69. - Familia. - Animales domésticos.	**Léxico de uso frecuente** - LE p. 21 act 1 - LE p. 21 act 3 y 4 - LE p. 21 act 3 - LE p. 20 -LE p.19 act. 9 -LE p.20
Patrones sonoros y ortografía Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.		**Patrones sonoros y ortografía** - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 17 act. 3; p.18 act. 5

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos	Actividades
Competencias sociales y cívicas	- Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - Emplear convenientemente los saludos y respetar las normas de cortesía, adecuándose al contexto.	- LE p. 16 act.1 - LE p.16-17
Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.	-LE p. 16 act.2, -LE p. 21 p. 22 -LE p. 22, 23 y 24, LE p. 19 act. 8
Sensibilidad y expresión cultural	-Descubrir cómo es el instituto en Francia. -Descubrir Francia. -Diferencia entre *tu y vous.*	-LE p. 18 -LE p.28 y 29 -LE p. 16 , 17 y 26
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.	-LE p. 22, 23 y 24

UNIDAD 2

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión oral Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	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. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación. 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho. 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. 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.	**Comunicación: comprensión oral** -Escucha y comprensión de diálogos. Presentación de un personaje célebre. -Asociar nombres de personajes a imágenes. -Escuchar y completar una ficha personal. -Ejercicios de escucha: Verdadero / Falso -Visionado y comprensión de una secuencia de vídeo. -A partir de un vídeo, completar informaciones.	**Comunicación: comprensión oral** -LE p. 30 act. 2. LE p.33 act. 13 -LE p.30 act. 3, 4 -LE p.32 act.12, P.13 act. 13 -LE p.42 act. 1 -LE p. 44 act. 2, 3 y 4. -LE p. 45 act. 6, 7 y 8.

	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. 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.		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Entender mensajes orales breves relacionados con la identificación de objetos y las personas.	**Estrategias de comprensión** - LE p. 30 act. 2 LE p.32 act.12
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Personajes famosos. -*Tu / Vous*.	**Aspect.sociocult/socioling.** -LE p. 30 act. 2, p.17. LE p. 44 act 3 y 4, p. 45 act. 6 y 7 - LE p.43
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la		**Funciones comunicativas** -Preguntar y contestar educadamente. -Preguntar informaciones personales.	**Func.comunicati.** - LE p. 43 -LE p. 43

información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).			
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -Formación del femenino (2). -La frase interrogativa. -*Qu'est-ce que... ? / Qu'est-ce que c'est ? / Qui est-ce ?* -La frase negativa. -Verbos del primer grupo. -*C'est / Il est.* -Los verbos *aller* y *venir.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 38 -LE p.38 -LE p.39 -LE p.39 -LE p.41 -LE p.40 -LE p.41
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.		**Léxico de uso frecuente** -Profesiones. -Objetos. -Ficha de identidad.	**Léxico uso frecuente** - LE p.34, 35 - LE p.36 - LE p.37
Patrones sonoros Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.		**Patrones sonoros** -La *liaison* -La elisión. -Entonación ascendente y descendente.	**Patrones sonoros** - LE p. 37 - LE p. 37 - LE p. 37

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: producción **<u>Expresión</u>** Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian	1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información	**Comunicación: producción** **<u>Expresión</u>** -Describir a las personas usando palabras y frases comunes. -Presentar información sencilla sobre la fecha de nacimiento y profesión.	**Comunicación:** **<u>Expresión</u>** - LE p. 31 act. 5 - LE p. 31 act.5

información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor. **Interacción** Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.	básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado. 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). 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. 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. Bloque	-Describir objetos -Imaginar cuál sería el final de una historia visionada en un vídeo. -Presentación de un personaje francófono célebre. **Interacción** - Interactuar de una manera útil con un compañero para preguntar o proporcionar información sencilla acerca de la familia, profesiones, fecha de nacimiento. -Adivinar un personaje famoso a través de preguntas. -A partir de una ficha realizar preguntas sobre un personaje al compañero. -Memorizar un diálogo.	-LE p.33 act. 14 y 15 - LE p. 45 act. 9 -LE p. 45 Tâche finale **Interacción** - LE p. 31 act. 5 ; LE p. 43 act. 5 -LE p. 43 act. 4 -LE p. 43 act. 6 LE p. 44 act.5
Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara,		**Estrategias de producción** -Repetición de vocabulario y estructuras gramaticales. - Interacción en parejas usando funciones y vocabulario de la	**Estrat. produc.** - LE p. 43 act. 4, 5 y 6, LE p.36 act. 2 - LE p. 43 act. 4, 5 y 6

recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.		unidad. - Creación de mini diálogos con datos básicos.	- LE p. 43 act. 4, 5 y 6
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Personajes famosos. -*Tu / Vous.*	**Aspect.sociocult/sociolingüísticos-** - LE p.30, 31 act.5, -LE p. 45 Tâche finale -LE p. 43 act.6
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Preguntar y contestar educadamente. -Preguntar informaciones personales.	**Funciones comunicativas** - LE p. 42 act. 3 LE p. 43 act. 6 - LE p. 43 act. 4, 5 y 6
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.		**Patrones sintácticos y discursivos** -Formación del femenino (2). -La frase interrogativa. -*Qu'est-ce que... ? / Qu'est-ce que c'est ? / Qui est-ce ?* -La frase negativa. -Verbos del primer grupo. -*C'est / Il est.* -Los verbos *aller* y *venir.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 38 -LE p.38 -LE p.36 act. 2 ; LE p.39 -LE p.39 -LE p.41 -LE p.40 -LE p.41
Léxico de uso frecuente		**Léxico de uso frecuente**	**Léxico de uso frecuente**

Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.		-Profesiones. -Objetos. -Ficha de identidad.	- LE p.34,35 - LE p. 36 - LE p. 37
Patrones sonoros Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.		**Patrones sonoros** -La *liaison.* -La elisión. -Entonación ascendente y descendente.	**Patrones sonoros** - LE p. 37 - LE p. 37 - LE p. 37

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	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. 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. e. sobre cursos, prácticas, o becas). 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. 4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o	**Comunicación: comprensión** - Lectura con preguntas Comprensión.	**Comunicación: comprensión** - LE p. 31 act.6, 8 ; LE p. 32 act.9, 10 y 11.

	comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento). 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. 6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Comprender textos descriptivos cortos.	**Estrategias de comprensión** - LE p. 31 act.6, 8 ; LE p. 32 act.9, 10 y 11.
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Personajes famosos *-Tu / Vous*	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 31 act.6, 8 -LE p.43
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como		**Funciones comunicativas** -Preguntar y contestar educadamente.	**Funciones comunicativas** - LE p. 43 - LE p. 43

patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		-Preguntar informaciones personales.	
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -Formación del femenino (2). -La frase interrogativa. -*Qu'est-ce que... ? / Qu'est-ce que c'est ? / Qui est-ce ?* -La frase negativa. -Verbos del primer grupo. -*C'est / Il est.* -Los verbos *aller* y *venir.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 38 act. 1 -LE p.38 act. 2, p. 39 act. 3 -LE p.39 act. 4 -LE p.31 act. 7, LE p.39 act.5, 6 y 7 -LE p.41 act. 10 -LE p.40 act. 8, p. 41 act. 10 -LE p.41 act. 11
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.		**Léxico de uso frecuente** -Profesiones. -Objetos. -Ficha de identidad.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.34,35 - LE p. 36 - LE p. 37
Patrones sonoros y ortográficos Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados		**Patrones sonoros y ortografía** - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 38

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 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. 4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo. 5. 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.	-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. -Clasificar datos. -Prepararen grupo una presentación sobre un personaje francófono célebre.	-LE p. 31 act. 6, -LE p.32 act. 11 -LE p. 45 Tâche finale
Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas		-Escritura de textos cortos y sencillos relacionados con objetos y personajes famosos.	-LEp. 18 ; p.19 act.9

para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.			
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Saludos y normas de cortesía.	**Aspectos socioculturales /socioling.** - LE p.18 - LE p. 16 y 26
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Preguntar y contestar educadamente. -Preguntar informaciones personales.	**Funciones comunicati.** - LE p. 17 act. 3 - LE p. 17 act. 3; p.18 act 5, 6 y 7; p.19 act 9 ; p.27 act 3 -LE p.27 act 4
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.		**Patrones sintácticos y discursivos** -Formación del femenino (2). -La frase interrogativa. *-Qu'est-ce que... ? / Qu'est-ce que c'est ? / Qui est-ce ?* -La frase negativa -Verbos del primer grupo *-C'est / Il est* -Los verbos *aller* y *venir*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 38 act. 1 -LE p.38 act. 2, p. 39 act. 3 -LE p.39 act. 4 -LE p.31 act. 7, LE p.39 act.5, 6 y 7 -LE p.41 act. 10 -LE p.40 act. 8, p. 41 act. 10 -LE p.41 act. 11

Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.		**Léxico de uso frecuente** -Profesiones. -Objetos -Ficha de identidad.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.34,35 - LE p. 36 - LE p. 37
Patrones sonoros y ortografía Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.		**Patrones sonoros y ortografía** - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 38.

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos	Actividades
Competencias sociales y cívicas	-Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - Compartir y valorar las normas de cortesía.	- LE p. 31 act.5 -LE p.43
Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.	-LE p. 30, 31, 43 y 44 -LE p. 37 -LE p. 38,39, 40 y 41, LE p.31 act. 7
Sensibilidad y expresión cultural	-Descubrir personajes célebres. -Diferencia entre *tu* y *vous.* -Implicarse a través de la creación de ideas. -Desarrollar su creatividad.	-LE p. 30 y 31 -LE p. 43 -LE p.45 act.9 -LE p.45 act.9
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet.	-LE p.45 act.9
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Ser capaz de trabajar en grupo. -Dar su opinión. -Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje. -Implicarse en el trabajo de aprendizaje.	-LE p.45 act.9 -LE p.45 act.9 -LE p.45 act.9 -LE p.45 act.9

	-Conversar en francés. -Ser capaz de trabajar en grupo.	-LE p.45 act.9 -LE p.45 act.9
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	-Saber utilizar herramientas tecnológicas.	-LE p.45 act.9

UNIDAD 3

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión oral Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	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. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación. 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho. 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.	**Comunicación: comprensión oral** -Escucha y comprensión de diálogos. -Escuchar y emparejar imágenes y / o frases. -Ejercicios de escucha: Verdadero / Falso.	**Comunicación: comprensión oral** -LE p. 46 act. 3; LE p.58 act. 1 -LE p.47 act. 4 -LE p. 48 act. 7

	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. 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. 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.		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Con el apoyo de las informaciones sacadas de una ilustración, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva. -Comprender el sentido general y localizar las palabras clave en un diálogo simple para poder corregir la información.	**Estrategias de comprensión** - LE p. 47 act.4, LE p.58 act. 1 - LE p.58 act.1 LE p. 59
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Francia como destino turístico. -Los números de teléfono en Francia. -*Monsieur, Madame, Mademoiselle*	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 60 y 61. -LE p. 49 - LE p. 47 act.4

educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).			
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		**Funciones comunicativas** -Describir el físico. -Describir el carácter. -Hablar por teléfono.	**Funciones comunicativas** - LE p. 47 act.4, -LE p. 58 act. 1 -LE p.46 act. 3, LE p. 48 act. 7, p.49 act. 10
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -La formación del femenino (3). -Los artículos contractos. -Pronombres personales tónicos. -El pronombre *on = nous.* -Los pronombres interrogativos. -Los números. -Las preposiciones de lugar. -Verbos en *–ir* (segundo grupo). -El verbo *faire.*	**Patrones sint. discursivos** -LE p.54 -LE p.54 -LE p.55 -LE p.49 y 55 -LE p.56 -LE p.56 act. 5 -LE p.52 y 56 -LE p.57 -LE p.57
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.		**Léxico de uso frecuente** -El aspecto físico. -El carácter. -Las preposiciones de lugar (1). -Los números a partir de 70.	**Léxico uso frecuente** - LE p.50 - LE p.51 - LE p.52 - LE p.53
Patrones sonoros Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas		**Patrones sonoros** -Sonidos [ə] / [e] / [ɛ]	**Patrones sonoros** - LE p. 53 act. 6, 7, 8 y 9.

generales relacionados con los mismos.			

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: producción **<u>Expresión</u>** Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor. **<u>Interacción</u>** Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.	1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado. 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). 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. 4. Toma parte en conversaciones formales o	**Comunicación: producción** **<u>Expresión</u>** -Describir a un compañero de forma que el resto adivinen de quién se trata. -Describir el estado de ánimo de una persona. -Describir el carácter de un compañero. **<u>Interacción</u>** -Creación de un diálogo breve sobre información y datos básicos. Llamada telefónica	**Comunicación:** **<u>Expresión</u>** - LE p. 51 act. 1 -LE p. 58 act. 3 -LE p. 58 act.4 **<u>Interacción</u>** - LE p. 59 act 6

	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. Bloque		
Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.		**Estrategias de producción** -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral. -Reutilizar las estructuras estudiadas de forma lúdica.	**Estrat. produc.** -LE p. 59 act.6 -LE p 51 act. 1
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Francia como destino turístico. -Los números de teléfono en Francia. -*Monsieur, Madame, Mademoiselle.*	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p.60 y 61 -LE p. 49 -LE p. 47
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Describir el físico. -Describir el carácter. -Hablar por teléfono.	**Funciones comunicativas** - LE p. 46 act. 1 LE p.51 act. 1 - LE p. 58 act. 3 y 4 - LE p. 59 act.6

Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.		**Patrones sintácticos y discursivos** -La formación del femenino (3). -Los artículos contractos. -Pronombres personales tónicos. - El pronombre *on = nous* -Los pronombres interrogativos. -Los números. -Las preposiciones de lugar. -Verbos del segundo grupo. -El verbo *faire.*	**Patrones sint. discursivos** -LE p.54 act.1, 2 -LE p.47 act. 6; LE p 54 -LE p.55 act. 4 -LE p.49 y 55 -LE p.56 -LE p.56 -LE p.52 y 56 -LE p.57 -LE p.57
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.		**Léxico de uso frecuente** -El aspecto físico. -El carácter -Las preposiciones de lugar (1) -Los números a partir de 70	**Léxico de uso frecuente** - LE p.50 - LE p.51 act. 3 - LE p.52 act.4 - LE p.53
Patrones sonoros Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.		**Patrones sonoros** -Sonidos [ə] / [e] / [ɛ]	**Patrones sonoros** - LE p. 53 act. 6, 7, 8 y 9.

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión Identificar la información esencial, los puntos más	1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso	**Comunicación: comprensión**	**Comunicación: comprensión** - LE p. 47 act. 5

relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo. 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. e. sobre cursos, prácticas, o becas). 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. 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. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento). 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. 6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses	- Comprender diálogos cortos de presentaciones. -Comprender una llamada telefónica.	- LE p. 48 act. 8
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información		**Estrategias de comprensión** - Trabajar el vocabulario a partir de la asociación con ilustraciones.	**Estrategias de comprensión** -LE p. 58 act. 2

esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.	-LE p. 60 y 61 act. 1 y 2
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Francia como destino turístico. -Los números de teléfono en Francia. -*Monsieur, Madame, Mademoiselle.*	**Aspect. sociocult /socioling** -LE p. 60 y 61 act. 1 y 2 - LE p. 49 -LE p. 47
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		**Funciones comunicativas** -Describir el físico. -Describir el carácter. -Hablar por teléfono.	**Func.comunicati.** -LE p. 58 act. 2 -LE p. 58 -LE p.59 act.5
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -La formación del femenino (3). -Los artículos contractos. -Pronombres personales tónicos. El pronombre *on = nous.* -Los pronombres interrogativos. -Los números. -Las preposiciones de lugar. -Verbos del segundo grupo. -El verbo *faire.*	**Patrones sint. discursivos** -LE p.54 act.2 -LE p 47 act. 6 y LE p.54 -LE p. 55 -LE p.55 act. 5 -LE p.56 act. 6 y 7 -LE p.56 act. 8 -LE p.52 y 56 act. 9 -LE p.57 act. 10 -LE p.57 act. 11

Léxico de uso frecuente Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.		**Léxico de uso frecuente** -El aspecto físico. -El carácter. -Las preposiciones de lugar (1). -Los números a partir de 70.	**Léxico de uso frecuente** - LE p. 46 act. 2 50 - LE p.51 - LE p.52 - LE p.53
Patrones sonoros y ortográficos Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados		**Patrones sonoros y ortografía** - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 17 act. 3; p.18 act. 5

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 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.	-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido.	-LE p. 59 act. 5

	4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo. 5. 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.		
Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.		-Escribir textos breves y simples para describirse a sí mismo y a los demás utilizando palabras ya trabajadas.	-LE p. 58 act 3 y 4
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Francia como destino turístico. -Los números de teléfono en Francia	**Aspectos socioculturales /socioling.** - LE p.60 y 61 - LE p. 49
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente		**Funciones comunicativas** -Describir el físico. -Describir el carácter. -Hablar por teléfono.	**Funciones comunicativas** -LE p.47 -LE p. 48 -LE p. 59

comprensible, o ampliarla con ejemplos.			
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.		**Patrones sintácticos y discursivos** -La formación del femenino (3). -Los artículos contractos. -Pronombres personales tónicos. -El pronombre *on = nous* -Los pronombres interrogativos. -Los números. -Las preposiciones de lugar. -Verbos en –ir (segundo grupo). -El verbo *faire.*	**Patrones sint. discursivos** -LE p.54 act.2 -LE p 47 act. 6 y LE p.54 -LE p. 55 -LE p.55 act. 5 -LE p.56 act. 6 y 7 -LE p.56 act. 8 -LE p.52 y 56 act. 9 -LE p.57 act. 10 -LE p.57 act. 11
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.		**Léxico de uso frecuente** -El aspecto físico. -El carácter -Las preposiciones de lugar (1) -Los números a partir de 70	**Léxico de uso frecuente** - LE p.50 - LE p.51 - LE p.52 - LE p.53
Patrones sonoros y ortografía Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.		**Patrones sonoros y ortografía** - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 60 y 61 act. 1 y 2

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos	Actividades
Competencias sociales y cívicas	-Participar y respetar el turno de palabra de los demás.	- LE p. 51 act.1

	- Normas de comportamiento en conversaciones telefónicas	-LE p. 48-49
Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.	-LE p. 58 act.2 -LE p. 59 act.6 -LE p. 47 act. 6, LE pp.54, 55, 56 y 57
Sensibilidad y expresión cultural	-Descubrir Francia (patrimonio de diferentes regiones)	-LE p. 60 y 61
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Organizar reuniones y encuentros	-LE p. 48-49
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Utilizar los números, manejar datos numéricos (población, precios…), calcular edades.	-LE p. 53 act.3

UNIDAD 4

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión oral Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	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. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación. 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho. 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas	**Comunicación: comprensión oral** -Escucha y comprensión de diálogos. -Comprender una breve presentación de un programa televisivo. -Escuchar un diálogo y elegir las opciones correctas. -Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión.	**Comunicación: comprensión oral** -LE p. 62 act. 2 -LE p.63 act.13 Com-LE p. 65 act 9, 10 y 13. -LE p.76 act. 2, 3, 5, 6 y 7.

	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. 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. 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. 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.		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** **-** Escuchar y aprender a escuchar. - Ejercitar la facultad de concentración y de atención visual. Comprender el sentido general y localizar las palabras clave en un diálogo simple para poder corregir la información. Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas. -Entrenarse en la comprensión oral.	**Estrategias de comprensión** - LE p. 62 act. 2 -LE p.76 y 77 act 2, 3, 5, 6 y 7 -LE p. 65 act. 10 y 13

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -El tiempo libre. -La rutina. -Las asociaciones.	**Aspect.sociocult/socioling.** -LE p. 62 act. 2, -LE p. 65 act. 10 y 13 -LE p. 74
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		**Funciones comunicativas** -Hablar de sus gustos y preferencias. -Describir su rutina diaria.	**Funciones comunicativas** - LE p. 63 -LE p. 64
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los adjetivos interrogativos. -Los números ordinales. -La hora. -Los pronombres personales de CD. -Los verbos pronominales. -Los verbos del primer grupo en *-e_er, -é_er, -eler, -eter.* -El verbo *prendre*.	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 70 -LE p.70 -LE p.71, -LE p.71 -LE p.72 -LE p.73 -LE p. 73
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso		**Léxico de uso frecuente** -El tiempo libre. -Las actividades cotidianas. -Las asignaturas. -El tiempo y la hora.	**Léxico uso frec.** - LE p.66 - LE p.67 - LE p.68 - LE p. 68

muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.		-La frecuencia.	- LE p.69
Patrones sonoros Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.		**Patrones sonoros** -Sonidos [u] / [y]	**Patrones sonoros** - LE p. 69 act 6, 7, 8 y 9

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: producción **<u>Expresión</u>** Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor. **<u>Interacción</u>** Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de	1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado. 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). 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	**Comunicación: producción** **<u>Expresión</u>** -Hablar del tiempo libre. -Hablar de las acciones cotidianas. -Realizar una presentación ante la clase. **<u>Interacción</u>** -Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Conversación telefónica para quedar con un amigo. - Memorizar y recrear un diálogo. -Creación de un diálogo breve para comprar un regalo en una tienda.	**Comunicación:** **<u>Expresión</u>** - LE p. 62 act. 1 - LE p. 64 act. 8, LE p. 75 act. 6, 7 y 8. -LE p. 77 Tâche finale. **<u>Interacción</u>** - LE p. 74 act 3 - LE p. 77 act. 4 -LE p. 77 act. 8

palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.	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. 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. Bloque		
Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.		**Estrategias de producción** -Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa. -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.	**Estrat. produc.** -LE p. 74 act. 4, LeE p.77 act. Tâche finale -LE p. 74 act. 8
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -El tiempo libre. -La rutina. -Las asociaciones.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 62 act. 1. -LE p. 64 act. 8, LE p. 65 act. 9 y 10 -LE p. 74 act. 3
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito		**Funciones comunicativas**	**Funciones comunicativas** -LE p. 74 act.2

comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.		-Hablar de sus gustos y preferencias. -Describir su rutina diaria.	-LE p. 75 act. 7 y 8.
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los adjetivos interrogativos. -Los números ordinales. -La hora. -Los pronombres personales de CD. -Los verbos pronominales. -Los verbos del primer grupo en *-e_er, -é_er, -eler, -eter.* -El verbo *prendre*.	**Patrones sint. Discursivos** - LE p. 70 -LE p.70 -LE p.71 -LE p.71 -LE p.72 -LE p.73 -LE p. 73
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.		**Léxico de uso frecuente** -El tiempo libre. -Las actividades cotidianas. -Las asignaturas. -El tiempo y la hora. -La frecuencia.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.66, p.67 act. 1 - LE p.67 - LE p.68 act.3 - LE p. 65 act.11 ; LE p.68 act.2 - LE p.69
Patrones sonoros Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.		**Patrones sonoros** -Sonidos [u] / [y]	**Patrones sonoros** -LE p. 69 act. 6, 7, 8 y 9.

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades

Comunicación: comprensión Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	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. 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. e. sobre cursos, prácticas, o becas). 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. 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. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento). 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. 6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses	**Comunicación: comprensión** -Comprender un foro en el que se habla del tiempo libre. - Comprender un blog. -Comprender un diálogo corto. -Comprender un cartel con información de una asociación. -Comprender un texto breve con testimonios.	**Comunicación: comprensión** -LE p. 63 act. 4 - LE p. 64 act. 6 y 7. - LE p. 63 act. 3 -LE p. 74 act. 4 -LE p. 75 act.5
Estrategias de comprensión		**Estrategias de comprensión**	**Estrategias de comprensión**

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.	-LE p. 63 act. 3 y 4; LE p.64 act.6 ; LE p. 77 act. 5
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -El tiempo libre. -La rutina. -Las asociaciones.	**Aspectos socioculturales /socioling** -LE p. 63 act. 3 y 4 -LE p.64 sct. 6 y 7 LE p. 77 act.5 -LE p. 74
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		**Funciones comunicativas** -Hablar de sus gustos y preferencias. -Describir su rutina diaria.	**Funciones comunicativas** -LE p.63 act. 3 y 4 -LE p.65 act. 6 y 7. LE p.75 act. 5
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los adjetivos interrogativos. -Los números ordinales. -La hora. -Los pronombres personales de CD. -Los verbos pronominales. -Los verbos del primer grupo en *-e_er, -é_er, -eler, -eter* -El verbo *prendre*.	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 70 act. 1 y 2 -LE p.70 act.3 -LE p.71 act.4 y 5 -LE p.63 act. 5, LE p. 71 act. 6 y 7 -LE p.72 act. 8 y 9 -LE p.73 act. 10 -LE p. 73 act.11

Léxico de uso frecuente Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.		**Léxico de uso frecuente** -El tiempo libre. -Las actividades cotidianas. -Las asignaturas. -El tiempo y la hora. -La frecuencia.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.66 - LE p.67 - LE p.68 - LE p. 68 - LE p.69 act. 4
Patrones sonoros y ortográficos Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados		**Patrones sonoros y ortografía** - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 63 act. 3 y 4 LE p.64 act. 6 y 7

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 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.	-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido.	-LE p 64 act. 8; p. 75 act. 6 ; LE p.77 Tâche finale

	4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo. 5. 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.		
Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.		Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en esta unidad y las precedentes. Liberar progresivamente la expresión escrita.	-LE p. P.77 act. Tâche finale
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -El tiempo libre. -La rutina. -Las asociaciones.	**Aspectos socioculturales /socioling.** - LE p.63 - LE p. 64, p.75 act. 6 -LE p.74
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Hablar de sus gustos y preferencias. -Describir su rutina diaria.	**Funciones comunicativas** - LE p. 63 - LE p.77 Tâche finale

Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los adjetivos interrogativos. -Los números ordinales. -La hora. -Los pronombres personales de CD. -Los verbos pronominales. -Los verbos del primer grupo en *-e_er, -é_er, -eler, -eter.* -El verbo *prendre*.	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 70 act. 1 y 2 -LE p.70 act.3 -LE p.71 act.4 y 5 -LE p.63 act. 5, LE p.71 act. 6 y 7 -LE p.72 act. 8 y 9 -LE p.73 act. 10 -LE p. 73 act.11
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.		**Léxico de uso frecuente** -El tiempo libre. -Las actividades cotidianas. -Las asignaturas. -El tiempo y la hora. -La frecuencia.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.67 act. 1 - LE p.67 - LE p.68 act.3 - LE p. 68 act. 2 - LE p.69 act.5
Patrones sonoros y ortografía Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.		**Patrones sonoros y ortografía** - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 63 act. 3 y 4 LE p.64 act. 6 y 7

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos	Actividades
Competencias sociales y cívicas	-Participar y respetar el turno de palabra de los demás. -Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por su manera de organizar su tiempo, su ocio…	- LE p. 62 act.1 - LE. P. 62-63

	- Interesarse por el mundo de las asociaciones en Francia.	- LE p. 74 act.1-4
Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.	-LE p. 63 y 64, -LE p. 63 act. 5, LE pp. 70, 71, 72 y 73
Sensibilidad y expresión cultural	-Implicarse a través de la creación de ideas. -Desarrollar su creatividad.	LE p. 77 act. Tâche finale
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet. - Valorar el interés de blogs y redes sociales.	LE p.64 doc.
Iniciativa emprendedora y de empresa.	- Reflexionar sobre la forma de organizar su tiempo y luchar contra la inercia y el mantenimiento de rutinas. -Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje. Implicarse en el trabajo de aprendizaje. Organizar, negociar las tareas con el grupo -Conversar en francés.	- LE p.75 act.5-8 -LE p.77 act. Tâche finale -LE p. 77 act. 8
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	-Saber utilizar herramientas tecnológicas.	-LE p. 77 act Tâche finale.

UNIDAD 5

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión oral Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional,	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. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación. 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e	**Comunicación: comprensión oral** -Escucha y comprensión de diálogos con apoyo de imágenes. -Escucha y comprensión de diálogos con el fin de contestar a preguntas específicas. -Visionar un vídeo y realizar ejercicios de comprensión global.	**Comunicación: comprensión oral** -LE p. 78 act. 2 LE p. 90 act. 1 y 2 -LE p. 78 act. 3 y 4 -LE p. 108 (Atelier Vidéo) act. 2, 3, 4 y 5 LE p. 109 act. 6

siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho. 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. 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. 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. 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.		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Con el apoyo de las informaciones sacadas de una ilustración, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva.	**Estrategias de comprensión** -LE p. 78 act. 2, 3 y 4 LE p. 90 act. 1 y 2

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Francia gastronómica. -Una receta típica: los crepes	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 92 -LE p.93
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		**Funciones comunicativas** -Hacer la compra. -En el restaurante: pedir y comentar. -Invitar y responder a una invitación.	**Func.comunicati.** -LE p. 78 act. 2, 3 y 4 -LE p. 90 act. 1 y 2 -LE p. 91
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los artículos partitivos. -El pronombre *en* (la cantidad) -*Très* ou *beaucoup*? -La frase negativa (2). -*C'est / Il est* (2). -El imperativo. -*Il faut.* -Los verbos *devoir, pouvoir, savoir, vouloir*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 86 -LE p. 86 -LE p.87 -LE p.87 -LE p.88 -LE p.88 -LE p.89 -LE p.89
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y		**Léxico de uso frecuente** -Los alimentos. -Las cantidades.	**Léxico uso frecuente** - LE p. 79 act.4 LE p.82 - LE p.82

ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.		-Los comercios y los comerciantes. -Preguntar y decir el precio. -Los servicios. -Modos de pago.	- LE p.78 act.2, p.79 act. 3 LE p. 83 -LE p.83 - LE p.84 - LE p.84
Patrones sonoros Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.		**Patrones sonoros** Les sons [ã] / [an]	**Patrones sonoros** - LE p. 85 act. 5, 6, 7 y 8

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: producción **<u>Expresión</u>** Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor. **<u>Interacción</u>** Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla	1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado. 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). 3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y	**Comunicación: producción** **<u>Expresión</u>** -Contestar a preguntas relacionadas con la compra y las especialidades francesas. **<u>Interacción</u>** -Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, diálogo en una tienda. - Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, diálogo en un restaurante. - Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad, proponer y aceptar una invitación vía telefónica. -Grabar un vídeo en el que realicen una receta.	**Comunicación:** **<u>Expresión</u>** - LE p. 78 act. 1 - LE p. 27 **<u>Interacción</u>** - LE p. 84 act 4 - LE p. 109 act. 8 (AtelierVidéo) - LE p. 90 act. 3 -LE p. 91 act 5 -LE p. 109 (Atelier Vidéo) Tâche finale

pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.	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. 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. Bloque		
Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.		**Estrategias de producción** -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral. -Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa. -Reutilizar las estructuras estudiadas de forma lúdica.	**Estrat. produc.** - LE p. 84 act 4 LE p. 90 act. 3 LE p. 91 act 5 LE p. 109 (Atelier Vidéo) Tâche finale - LE p. 84 act 4 LE p. 90 act. 3 LE p. 91 act 5 - LE p. 84 act 4 LE p. 90 act. 3 LE p. 91 act 5
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Francia gastronómica. -Una receta típica: las crepes.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 78 act. 1 LE p. 92 -LE p.93 act. 3

mostrando la propiedad y cortesía debidas.			
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Hacer la compra. -En el restaurante: pedir y comentar. -Invitar y responder a una invitación.	**Funciones com.** -LE p. 78 act. 1 LE p. 84 act.4 LE p. 109 (Atelier Vidéo) act. 8 -LE p.90 act. 3 -LE p. 91 act. 5
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los artículos partitivos. -El pronombre *en* (la cantidad). -*Très / beaucoup.* -La frase negativa (2). -*C'est / Il est* (2). -El imperativo. -*Il faut.* -Los verbos *devoir, pouvoir, savoir, vouloir.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 86 -LE p. 86 -LE p.87 -LE p.87 -LE p.88 -LE p.88 -LE p.89 -LE p.89
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.		**Léxico de uso frecuente** -Los alimentos. -Las cantidades. -Los comercios y los comerciantes. -Preguntar y decir el precio. -Los servicios. -Modos de pago.	**Léxico de uso frecuente** -LE p.82, p.84 act.3 - LE p.82, p.84 act. 4 - LE p. 83 -LE p.83, p.84 act. 4 - LE p.84 - LE p.84 act.4
Patrones sonoros Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento		**Patrones sonoros** Les sons [ã] / [an]	**Patrones sonoros** - LE p. 85 act. 5 y 8

extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.			

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	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. 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. e. sobre cursos, prácticas, o becas). 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. 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. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento). 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	**Comunicación: comprensión** - Comprender diálogos cortos de compras en diferentes tiendas. Buscar expresiones sinónimas. -Comprender una publicidad sobre un festival. -Leer y comprender mensajes telefónicos. -Leer y ordenar una receta. -Leer y comprender un menú. -Leer y comprender un post de Facebook relativo a una invitación. -Comprender un texto relativo a las especialidades gastronómicas. -Leer y comprender una receta.	**Comunicación: comprensión** - LE p. 79 act. 5 - LE p. 80 act. 6 -LE p.80 act. 7 -LE p.81 act. 8 -LE p. 90 act. 1 -LE p. 91 act. 4 -LE p. 92 -LE p. 93 act. 1 y 2

	artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés. 6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. -Comprender un texto corto y aprender a extraer de él información. -Comprender palabras nuevas utilizando estrategias de lectura global. -Deducir informaciones precisas de un documento. Localizar las palabras clave y las palabras transparentes.	**Estrategias de comprensión** -LE p. 92 - LE p. 80 act. 6 LE p. 79 act. 5 -LE p. 93 act. 1 y 2
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Francia gastronómica. -Una receta típica: los crepes.	**Aspect. sociocult /socioling** -LE p. 92 -LE p.93 act.1 y 2
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como		**Funciones comunicativas** -Hacer la compra. -En el restaurante: Pedir y comentar.	**Func.comunicati.** - LE p. 79 act. 5 -LE p. 90 act. 1

patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		-Invitar y responder a una invitación.	-LE p. 91 act. 4 y 6
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los artículos partitivos. -El pronombre *en* (la cantidad). -*Très / beaucoup* -La frase negativa (2). -*C'est / Il est* (2). -El imperativo. -*Il faut.* -Los verbos *devoir, pouvoir, savoir, vouloir.*	**Patrones sint. Discursivos** - LE p. 86 act. 1 y 2 -LE p. 87 act. 3 y 4 -LE p.87 act.5 -LE p.87 act.6 -LE p.88 act. 7 -LE p.89 act. 8 y 9 -LE p.89 act. 10 -LE p.89 act. 11
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.		**Léxico de uso frecuente** -Los alimentos. -Las cantidades. -Los comercios y los comerciantes. -Preguntar y decir el precio. -Los servicios. -Modos de pago.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.82, p 84 act. 3 - LE p.82 act. 1 - LE p. 83 -LE p.83 act. 2 - LE p.84 - LE p.84
Patrones sonoros y ortográficos Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados		**Patrones sonoros y ortografía** Les sons [ã] / [an]. - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 85 act. 5, 6, 7 y 8 -LE p. 79 act. 5, LE p.80 act. 6 y 7 LE p. 81 act. 8 LE p. 91 act. 4 LE p. 92 y p.93 act. 1 y 2.

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 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. 4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo. 5. 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.	-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. -Imaginar la continuación de una historia y elegir un título para esta. -Preparar por grupos una receta escribiendo los ingredientes, cantidades, utensilios y preparación.	-LE p. 81 act. 10, LE p. 93 act. 3 -LE p. 109 (Atelier Vidéo) act. 9 - LE p. 109 (Atelier Vidéo) Tâche finale
Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas		Redactar una presentación a partir de modelos, reutilizando al máximo todo lo adquirido en	-LEp. 93 act. 3

para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.		esta unidad y las precedentes. Liberar progresivamente la expresión escrita.	
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Francia gastronómica -Una receta típica: los crepes	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 92 -LE p.93
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Hacer la compra. -En el restaurante: Pedir y comentar. -Invitar y responder a una invitación.	**Func.comunicati.** -LE p. 78, 79 -LE p.90 -LE p.91
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los artículos partitivos. -El pronombre *en* (la cantidad). -*Très / beaucoup.* -La frase negativa (2). -*C'est / Il est* (2). -El imperativo. -*Il faut.* -Los verbos *devoir, pouvoir, savoir, vouloir.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 86 act. 1 y 2 -LE p. 87 act. 3 y 4 -LE p.87 act.5 -LE p.87 act.6 -LE p.88 act. 7 -LE p.89 act. 8 y 9 -LE p.89 act. 10 -LE p.89 act. 11

Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.		**Léxico de uso frecuente** -Los alimentos -Las cantidades -Los comercios y los comerciantes -Preguntar y decir el precio -Los servicios -Modos de pago.	**Léxico de uso frecuente** - LE p. 79 act.4 LE p.82 - LE p.82 - LE p.78 act.2, p.79 act. 3 LE p. 83 -LE p.83 - LE p.84 - LE p.84
Patrones sonoros y ortografía Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.		**Patrones sonoros y ortografía** Les sons [ã] / [an] - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 85 act. 5, 6, 7 y 8

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos	Actividades
Competencias sociales y cívicas	- Saber estar en situaciones de compra. -Participar y colaborar con un compañero. -Trabajar en grupo, respetar las ideas de los demás y trabajar la creatividad. -Valorar el trabajo y el esfuerzo de los compañeros, aprender a respetar el trabajo de los demás. - Valorar iniciativas caritativas.	-LE p.79 - LE p. 84 act. 4, LE p. 90 act. 3, LE p.91 act. 5 -LE p. 109 (Atelier Vidéo) Tâche finale -LE p. 109 (Atelier Vidéo) Tâche finale -LE p. 91 act. 4-6
Aprender a aprender	-Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna.	-LE p. 85 act.5 y 8 -LE p.81 act. 9 , LE pp. 86, 87, 88 y 89
Sensibilidad y expresión cultural	- Una pequeña ciudad enteramente dedicada a los libros y al culto por las palabras: La-Charité-sur-Loire. -Descubrir la gastronomía francesa. -Utilizar la creatividad para imaginar la continuación de una historia.	-LE p. 80 -LE p. 92 y 93

		- LE p. 109 (Atelier Vidéo) act. 9
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet.	-LE p. 93 act. 2
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Conversar en francés. -Ser capaces de realizar una actividad en grupo para presentársela al resto de la clase.	- LE p. 84 act. 4, LE p. 90 act. 3, LE p.91 act. 5 -LE p. 109 (Atelier Vidéo) Tâche finale
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor. -Grabar un vídeo con cámara o móvil, utilizar el ordenador para montarlo y subirlo a YouTube.	-LE p. 86, 87, 88 y 89 -LE p. 109 (Atelier Vidéo) Tâche finale

UNIDAD 6

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión oral Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	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. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación. 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.	**Comunicación: comprensión oral** -Escucha y comprensión de diálogos de forma global. -Escuchar un diálogo y elegir la respuesta correcta.	**Comunicación: comprensión oral** -LE p. 94 act. 2 -LE p.106 act. 1 y 2

	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. 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. 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. 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.		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Escuchar y comprender un diálogo extrayendo la situación general. Escuchar y aprender a escuchar.	**Estrategias de comprensión** - LE p. 94 act. 2 LE p.106 act. 1
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Salidas y espectáculos culturales. Lille. -La moda de los adolescentes.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 94 act. 2 -LE p.97

actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).			
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		**Funciones comunicativas** -Describir la vestimenta. -Escribir un mensaje informal.	**Func.comunicati.** - LE p. 97 -LE p. 107
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los determinantes demostrativos. -La formación del femenino (4) -El pronombre indefinido *on* -El futuro próximo. -El passé composé. -Los verbos del primer grupo terminados en *-yer.* -Los verbos *voir y sortir.*	**Patrones sint./ discursivos** - LE p. 102 -LE p.102 -LE p.103 -LE p.103 -LE p.104 -LE p.105 -LE p.105
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.		**Léxico de uso frecuente** -Las salidas. -Situar en el tiempo. -La familia (2). -La ropa y los accesorios.	**Léxico uso frecuente** - LE p.98 - LE p.98 - LE p.99 - LE p. 100
Patrones sonoros Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e		**Patrones sonoros** -Los sonidos [ɔ̃] / [ɔn]	**Patrones sonoros** - LE p. 101 act. 6, 7, 8, 9, y 11

intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.			

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: producción **<u>Expresión</u>** Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor. **<u>Interacción</u>** Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.	1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado. 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). 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.	**Comunicación: producción** **<u>Expresión</u>** -Hablar de las salidas y del tiempo libre. -Hablar de cómo se visten para diferentes ocasiones.	**Comunicación:** **<u>Expresión</u>** - LE p. 92 act. 1 - LE p. 106 act. 3 y 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.		
Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.		**Estrategias de producción** -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral. -Reutilizar el vocabulario. estudiado de forma lúdica.	**Estrat. produc.** - LE p. 92 act. 1 LE p. 106 act. 3 y 4 -LE p.99 act.4
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Salidas y espectáculos culturales. Lille. -La moda de los adolescentes.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 94 -LE p.97 act. 9
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Describir la vestimenta. -Escribir un mensaje informal.	**Funciones comunicativas** - LE p. 97 act. 9, LE p. 109 act.8 -LE p. 107

Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los determinantes demostrativos. -La formación del femenino (4). -El pronombre indefinido *on.* -El futuro próximo. -El *passé composé..* -Los verbos del primer grupo terminados en *-yer..* -Los verbos *voir y sortir.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 102 -LE p.102 -LE p.103 -LE p.103 -LE p.104 -LE p.105 -LE p.105
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.		**Léxico de uso frecuente** -Las salidas. -Situar en el tiempo. -La familia (2). -La ropa y los accesorios.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.98 - LE p.98 - LE p.99 act.4 - LE p. 100
Patrones sonoros Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.		**Patrones sonoros** -Los sonidos [ɔ̃] / [ɔn]	**Patrones sonoros** - LE p. 101 act. 6, 8, 9 y 11

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de	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. 2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de	**Comunicación: comprensión** - Comprender un diálogo en el que se presentan los diferentes planes para realizar en una ciudad el fin de semana. -Comprender un foro de opiniones.	**Comunicación: comprensión** - LE p. 94 act. 3 - LE p. 95 act. 4 y 5

temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas). 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. 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. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento). 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. 6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses	-Leer textos descriptivos y asociarlos con la foto que le corresponda. -Leer y comprender textos con mensajes informales.	-LE p. 96 act. 7, LE p. 97 act. 8 -LE p.107 act. 5 y 6
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.	**Estrategias de comprensión** - LE p. 94 act. 3, LE p.107 act. 5 y 6
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**	**Aspect. sociocult /socioling**

Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.		-Salidas y espectáculos culturales. Lille. -La moda de los adolescentes.	-LE p. 94 act. 3, LE p.95 act. 4 y 5 -LE p.97 act. 8
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		**Funciones comunicativas** -Describir la vestimenta. -Escribir un mensaje informal.	**Funciones comunicativas** - LE p. 97 act. 8 -LE p. 105 act. 5 y 6
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los determinantes demostrativos. -La formación del femenino (4). -El pronombre indefinido *on.* -El futuro próximo. -El *passé composé.* -Los verbos del primer grupo terminados en *-yer.* -Los verbos *voir y sortir.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 102 act. 1 -LE p.102 act. 2 -LE p.103 act. 3 -LE p.103 at. 4 -LE p.95 act. 6, LE p.104 act. 5, 6 y 7 -LE p.105 act. 8 -LE p.105 act. 9
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.		**Léxico de uso frecuente** -Las salidas. -Situar en el tiempo. -La familia (2). -La ropa y los accesorios.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.98 act. 1 - LE p.98 act. 2 - LE p.99 act. 3 - LE p. 101 act.5

Patrones sonoros y ortográficos Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados		**Patrones sonoros y ortografía** -Los sonidos [ɔ̃] / [ɔn]. - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 101 - LE p. 94 act. 3 LE p. 95 act. 4, LE p. 96 act. 7, LE p. 97 act. 8, LE p.107 act. 5

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 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. 4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo. 5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a	-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. Describir la vestimenta de unos personajes. -Redactar un correo electrónico a un amigo.	-LE p. 106 act. 3 y 4 -LE p. 107 act. 7

	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.		
Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.		-Escribir textos breves y simples para utilizando palabras y estructuras ya trabajadas.	-LE p. 105 act. 7, LE p.106 act.3
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Salidas y espectáculos culturales. -La moda de los adolescentes.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 94 -LE p.97 act. 9
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Describir la vestimenta. -Escribir un mensaje informal.	**Funciones comunicativas** - LE p. 97 act. 9 -LE p. 105 act.7
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los determinantes demostrativos. -La formación del femenino (4). -El pronombre indefinido *on.* -El futuro próximo.	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 102 act. 1 -LE p.102 act. 2 -LE p.103 act. 3 -LE p.103 at. 4

comunicativo y el destinatario del texto.		-El *passé composé.* -Los verbos del primer grupo terminados en *-yer.* -Los verbos *voir y sortir.*	-LE p. 95 act. 6, LE p.104 act. 5, 6 y 7 -LE p.105 act. 8 -LE p.105 act. 9
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.		**Léxico de uso frecuente** -Las salidas. -Situar en el tiempo. -La familia (2). -La ropa y los accesorios.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.98 act. 1 - LE p.98 act. 2 - LE p.99 act.3 - LE p. 100 act. 5, LE p. 109 act. 8 (Atelier Vidéo)
Patrones sonoros y ortografía Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.		**Patrones sonoros y ortografía** -Los sonidos [ɔ̃] / [ɔn] - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 101 act.10 -LE p. 197 act.7

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos	Actividades
Competencias sociales y cívicas	-Respetar las diferentes formas de vestir de los demás.	- LE p. 97 act.8
Sensibilidad y expresión culturales	- El "look" como expresión de los gustos estéticos. - El ocio cultural.	-LE p. 97 act. 8 -LE p. 98 act. 1
Aprender a aprender	-Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical. -Reconocer la importancia del juego en la comunicación.	- LE p. 101 act. 6, 8, 9 y 11 - LE p. 102 act. 1, LE p.102 act. 2, LE -LE p. 99 act. 4
Competencia digital	- La comunicación en formato digital: identificar y aplicar en francés las diferencias con los códigos tradicionales. - Buscar información en Internet (sobre Montréal).	-LE p. 107 act. 5-703 -LE p. 95 act. 4

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.	- LE p. 102 act. 1, LE p.102 act. 2, LE p.103 act. 3, LE p.103 at. 4, LE p.104 act. 5, 6 y 7 , LE p.105 act. 8 LE p.105 act. 9

UNIDAD 7

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión oral Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	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. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación. 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho. 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.	**Comunicación: comprensión oral** -Escucha y comprensión de diálogos eligiendo la respuesta correcta. -Escuchar y contestar a las preguntas -Escuchar y mostrar en un plano un itinerario. -Ejercicios de escucha: Verdadero / Falso. -Escuchar y completar frases con los datos que faltan. -Escuchar y asociar con imágenes.	**Comunicación: comprensión oral** -LE p. 110 act. 2 -LE p.112 act. 6 y 7 LE p. 138 act. 2, LE p.139 act 5 Atelier vidéo -LE p. 113 act. 9 -LE p.111. act. 4, LE p.113 act. 10, LE p.138 act. 3 Atelier vidéo -LE p. 113 act. 11, p.138 act. 4, LE p. 139 act.7 Atelier vidéo -LE p. 111 act. 3, LE p. 139 act. 6 Atelier vidéo

	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. 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. 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.		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Con el apoyo de las informaciones sacadas de un plano, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva. -Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, completar preguntas.	**Estrategias de comprensión** - LE p. 113 act. 9 -LE p. 113 act. 11
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Una ciudad francófona: Bruselas. -París y sus símbolos. -Lyon.	**Aspect.sociocult/socioling.** -LE p. 110 act. 2 y p.111 act. 3 y 4 , LE p. 112 act. 6 -LE p.124-125 -LE p.113 act 9, 10 y 11

educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).			
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		**Funciones comunicativas** -Preguntar por un itinerario. -Preguntar información turística.	**Func.comunicati.** - LE p. 112 act. 6 -LE p. 113 act. 9, 10 y 11 LE p. 138 act.1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 Atelier vidéo
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -La comparación. -Las preposiciones con los nombres geográficos. -Los pronombres personales de CI. -El pronombre *y* (lugar). -Posición de los pronombres complemento. -Verbos del primer grupo en *-ger* y *-cer.* -Los verbos *ouvrir* y *acuellir.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 118 -LE p.119 -LE p. 119 y p. 120 -LE p. 120 -LE p.121 -LE p. 121 -LE p. 121
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.		**Léxico de uso frecuente** -La ciudad. -Los lugares de la ciudad. -Los transportes. -Los puntos cardinales. -Las preposiciones de lugar (2).	**Léxico uso frec.** - LE p.114 - LE p.115 - LE p.116 - LE p.116 - LE p.116
Patrones sonoros Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e		**Patrones sonoros** -Les sons [ɛ̃] / [ɛn] / [in]	**Patrones sonoros** - LE p. 117 act. 4, 5 y 6

intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.			

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: producción **<u>Expresión</u>** Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor. **<u>Interacción</u>** Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.	1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado. 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). 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.	**Comunicación: producción** **<u>Expresión</u>** -Contestar a preguntas sobre su ciudad. **<u>Interacción</u>** Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Explicar un itinerario con la ayuda de un plano. -Creación de un diálogo breve sobre información y datos básicos. La oficina de turismo.	**Comunicación:** **<u>Expresión</u>** - LE p. 27 act. 2 **<u>Interacción</u>** - LE p. 122 act 2 - LE p. 123 act. 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. Bloque		
Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.		**Estrategias de producción** -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral. -Ayudarse de una estructura prestablecida para realizar un diálogo.	**Estrat. produc.** -LE p. 122 act. 2 -LE p. 123 act.4
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Una ciudad francófona: Bruselas -París y sus símbolos. -Lyon	**Aspect.sociocult/sociolingüísticos-** -LE p. 110 act. 2, LE p. 112 act. 6 -LE p.124-125 LE p.113
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la		**Funciones comunicativas** -Preguntar por un itinerario. -Preguntar información turística.	**Funciones com.** -LE p. 122 act. 2 -LE p,123. Act. 4

información de manera clara o ampliarla con ejemplos.			
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.		**Patrones sintácticos y discursivos** -La comparación -Las preposiciones con los nombres geográficos. -Los pronombres personales de CI. -El pronombre *y* (lugar). -Posición de los pronombres complemento. -Verbos del primer grupo en -*ger* y -*cer.* -Los verbos *ouvrir* y *acuellir.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 118 -LE p.119 -LE p.119 -LE p.120 -LE p.121 -LE p.121 -LE p.121
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.		**Léxico de uso frecuente** -La ciudad. -Los lugares de la ciudad. -Los transportes. -Los puntos cardinales. -Las preposiciones de lugar (2).	**Léxico de uso frecuente** - LE p.114 - LE p.115 act.2 - LE p. 116 act. 2 - LE p.116 - LE p.116
Patrones sonoros Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.		**Patrones sonoros** -Les sons [ɛ̃] / [ɛn] / [in]	**Patrones sonoros** - LE p. 117 act. 4, 5 y 6

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en	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	**Comunicación: comprensión** - Comprender transcripciones de entrevistas.	**Comunicación: comprensión** - LE p. 111 act. 5

formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo. 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. e. sobre cursos, prácticas, o becas). 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. 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. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento). 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. 6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses	-Comprender textos cortos con información turística.	- LE p. 123 act. 3, LE p. 125 act. 1 y 2
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas		**Estrategias de comprensión** -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.	**Estrategias de comprensión** - LE p. 111 act. 5, LE p. 123 act. 3, LE p. 125 act. 1 y 2

principales o los detalles relevantes del texto.			
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Una ciudad francófona: Bruselas. -París y sus símbolos. -Lyon.	**Aspect. sociocult /socioling** -LE p. 111 act. 5, LE p. 112 act. 7 -LE p.124-125 act. 1 y 2 -LE 113
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		**Funciones comunicativas** -Preguntar por un itinerario. -Preguntar información turística.	**Funciones comunicativas** - LE p. 113 act. 9, LE p. 122 act. 1 -LE p. 123
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -La comparación -Las preposiciones con los nombres geográficos. -Los pronombres personales de CI. -El pronombre *y* (lugar). -Posición de los pronombres complementos. -Verbos del primer grupo en *-ger* y *-cer.* -Los verbos *ouvrir* y *acuellir.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 118 act.1 y 2 -LE p.119 act. 3 y 4 -LE p.119 act. 5 y p. 120 act. 6, -LE p. 120 act. -LE p. 113 act. 12, LE p.121 act. 9 y 10 -LE p.121 act. 11 -LE p.121 act. 12
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales		**Léxico de uso frecuente** -La ciudad.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.114

o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.		-Los lugares de la ciudad. -Los transportes. -Los puntos cardinales. -Las preposiciones de lugar (2).	- LE p.115 act. 1, LE p. 116 act. 2 - LE p. 116 act. 2 - LE p.116 - LE p.117 act. 3
Patrones sonoros y ortográficos Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados		**Patrones sonoros y ortografía** -Les sons [ɛ̃] / [ɛn] / [in] - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 117 act. 4, 5 y 6 - LE p. 111 act. 5; LE p.123 act. 3, LE p. 124 y 125

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 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. 4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato,	-Explicar un itinerario con la ayuda de un mapa. -Explicar cuáles son los símbolos turísticos de su ciudad.	-LE p 122 act. 1. -LE p, 125 act. 3

	en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo. 5. 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.		
Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.		-Redactar una presentación sobre un itinerario turístico de su ciudad reutilizando las estructuras y el vocabulario aprendidos,	-LE 138 Tâche finale
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Una ciudad francófona: Bruselas. -París y sus símbolos. -Lyon.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 111 -LE p. 124 y 125 -LE p. 113
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Preguntar por un itinerario. -Preguntar información turística.	**Funciones comunicativas** - LE p. 122 act. 1 -LE p. 123

Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.		**Patrones sintácticos y discursivos** -La comparación. -Las preposiciones con los nombres geográficos. -Los pronombres personales de CI. -El pronombre *y* (lugar). -Posición de los pronombres complementos. -Verbos del primer grupo en *-ger* y *-cer.* -Los verbos *ouvrir* y *acuellir.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 118 act.1 y 2 -LE p.119 act. 3 y 4 -LE p113 act. 12, LE p. 119 act. 5 y p. 120 act. 6, -LE p.120 act. 7 y 8 -LE p. 113 act. 12, LE p.121 act. 9 y 10 -LE p.121 act. 11 -LE p.121 act. 12
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.		**Léxico de uso frecuente** -La ciudad. -Los lugares de la ciudad. -Los transportes. -Los puntos cardinales. -Las preposiciones de lugar (2).	**Léxico de uso frecuente** - LE p.114 - LE p.115 - LE p.116 - LE p.116 - LE p.116
Patrones sonoros y ortografía Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.		**Patrones sonoros y ortografía** -Les sons [ɛ̃] / [ɛn] / [in] - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 117 act. 4, 5 y 6 - LE p. 122 act. 1, LE p.125 act. 3, LE p.138 Tâche finale

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos	Actividades
Competencias sociales y cívicas	-Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - El comercio de segunda mano.	- LE p. 138 Tâche finale -LE p. 126-129

Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical. -Desarrollar el sentido de la observación.	LE p. 110 act. 2, p.111 act. 3 y 4, LE p.112 act. 6 y 7, LE p. 113 act. 9 p. 134 act. 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 7 Atelier vidéo -LE p122 act. 2 y 123 act. 4 -LE p.113 act. 12, LE p. 118 act. 1 y 2, p,119 act, 3, 4 y 5 , p.120 act. 6, 7 y 8, p.121 act. 9, 10, 11 y 12 -LE p. 112 act 1 y 2
Sensibilidad y expresión cultural	-Descubrir Francia (Lyon, París, Angers) y Bélgica (Bruselas) -Implicarse a través de la creación de ideas. Desarrollar su creatividad.	-LE p. 110, 111, 112, 122, 123, 124, 125. -LE p.139 Tâche finale
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet.	-LE p.128 act. 2
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Ser capaz de trabajar en grupo. Dar su opinión. Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje. Implicarse en el trabajo de aprendizaje. -Conversar en francés.	-LE p.139 Tâche finale -LE p. 122 act. 2 y p.123 act.4
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	-Saber utilizar herramientas tecnológicas. - Manejar cantidades para vender y comprar.	-LE p.128 act. 2 -LE p. 137 act. 3-5

UNIDAD 8

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión oral Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	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. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación. 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho. 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. 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.	**Comunicación: comprensión oral** -Escuchar un diálogo y elegir las imágenes que le corresponden. -Escuchar un diálogo y contestar a las preguntas correspondientes.	**Comunicación: comprensión oral** -LE p. 126 act.2 y p.127 act. 3 -LE p.129 act. 9

	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. 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.		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Con el apoyo de las informaciones sacadas de una ilustración, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva. -Comprender el sentido general y localizar las palabras clave en un diálogo simple para poder contestar preguntas.	**Estrategias de comprensión** -LE p. 126 act.2 y p.127 act. 3 -LE p.129 act. 9
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -El rastro, los mercadillos y las ventas de segunda mano. -Las ventas por Internet. -Internet.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 126 act. 2, p.127 act.3 -LE p.129 act. 9 -LE p.136
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un		**Funciones comunicativas** -Permitir, prohibir, obligar.	**Funciones comunicativas** - LE p. 136

repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		-Describir un objeto.	-LE p. 137
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -La formación del plural (2). -Los adjetivos de color. -Los adjetivos *beau, nouveau, vieux.* -Los pronombres relativos *qui* y *que.* -El imperfecto. -Los verbos *connaître, écrire, mettre* y *vendre.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 132 -LE p. 132 -LE p. 133 -LE p. 133 -LE p. 134 -LE p. 135
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.		**Léxico de uso frecuente** -Los colores. -Las formas. -Los materiales. -Las medidas. -La informática.	**Léxico uso frec.** - LE p.130 - LE p. 130 - LE p. 130 - LE p. 130 -LE 130 act. 1, 2 y 3
Patrones sonoros Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.		**Patrones sonoros** -Les sons [E] / [O] / [Œ]	**Patrones sonoros** - LE p. 131 act. 5, 6 y 7

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: producción **<u>Expresión</u>**	1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e.	**Comunicación: producción** **<u>Expresión</u>**	**Comunicación:** **<u>Expresión</u>**

Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor. **Interacción** Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.	transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado. 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). 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. 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. Bloque	-Hablar de las compras por Internet. **Interacción** -Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. (Describir objetos)	- LE p. 126 act. 1 **Interacción** - LE p. 131 act. 4
Estrategias de producción		**Estrategias de producción**	**Estrat. produc.**

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.		-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral. -Reutilizar las estructuras estudiadas de forma lúdica.	- LE p. 126 act. 1 - LE p. 131 act. 4
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -El rastro, los mercadillos y las ventas de segunda mano. -Las ventas por Internet. -Internet.	**Aspect.sociocult/sociolingüísticos-** -LE pp. 126, 127 y 128 -LE p.129 y p. 137 -LE p.136
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Permitir, prohibir, obligar. -Describir un objeto.	**Funciones com.** - LE p. 136 -LE p. 131 act. 7
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.		**Patrones sintácticos y discursivos** -La formación del plural (2). -Los adjetivos de color. -Los adjetivos *beau, nouveau, vieux.* -Los pronombres relativos *qui* y *que.* -El imperfecto. -Los verbos *connaître, écrire, mettre* y *vendre.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 132 -LE p. 132 -LE p. 133 -LE p. 133 -LE p. 134 -LE p. 135

Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.		**Léxico de uso frecuente** -Los colores. -Las formas. -Los materiales. -Las medidas. -La informática.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.130 - LE p. 130 - LE p. 130 - LE p. 130 -LE 130
Patrones sonoros Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.		**Patrones sonoros** -Les sons [E] / [O] / [Œ]	**Patrones sonoros** - LE p. 131 act. 5, 6 y 7

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	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. 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. e. sobre cursos, prácticas, o becas). 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.	**Comunicación: comprensión** - Comprender un diálogo para completar un cuadro con datos. -Comprender un artículo corrigiendo informaciones falsas y contestar a preguntas específicas. -Leer y comprender un documento de una página web de ventas por Internet. -Leer y comprender un texto sobre los riesgos de Internet. -Leer un documento de una web para vender un objeto por Internet.	**Comunicación: comprensión** - LE p. 127 act. 4 - LE p. 128 act. 5, 6 -LE p. 129 act. 8 -LE p. 136 act. 1. -LE p. 137 act.3

	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. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento). 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. 6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.	**Estrategias de comprensión** LE p. 128 act. 5 y 6 LE p. 128 act. 5, LE p. 129 act. 8 , LE p. 137 act. 1
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -El rastro, los mercadillos y las ventas de segunda mano. -Las ventas por Internet -Internet.	**Aspect. sociocult /socioling** -LE p. 127 act. 4, p.128 act. 5 y 6 -LE p. 129 act. 8, LE p.137 act. 3 -LE p.136 act. 1
Funciones comunicativas		**Funciones comunicativas** -Permitir, prohibir, obligar.	**Func.comunicati.**

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		-Describir un objeto.	- LE p. 136 act.1 -LE p. 137 act. 3 y 4
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -La formación del plural (2). -Los adjetivos de color. -Los adjetivos *beau, nouveau, vieux.* -Los pronombres relativos *qui* y *que.* -El imperfecto. -Los verbos *connaître, écrire, mettre* y *vendre.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 132 act. 1 -LE p. 132 act. 2 -LE p. 133 act.3 -LE p. 133 act.4, 5 y 6 -LE p. 134 act. 7 y 8 -LE p. 135 act.9
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.		**Léxico de uso frecuente** -Los colores. -Las formas. -Los materiales. -Las medidas. -La informática.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.130 - LE p. 130 - LE p. 130 - LE p. 130 -LE 130 act. 3
Patrones sonoros y ortográficos Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados		**Patrones sonoros y ortografía** -Les sons [E] / [O] / [Œ] - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 131 act. 8 - LE p. 127 act. 4, LE p. 128 act. 5, 6, LE p. 129 act. 8, LE p. 136 act. 1, LE p. 137 act.3

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 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. 4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo. 5. 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.	-Redactar un anuncio de venta de objetos por Internet. -Redactar el decálogo del perfecto internauta.	-LE p. 129 act. 10, LE p. 137 act. 5 -LE p. 136 act. 2
Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas		-Redactar a partir de modelos utilizando las estructuras y vocabulario vistos en la unidad.	-LE p. 129 act. 10, LE p. 137 act. 5

para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.			
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -El rastro, los mercadillos y las ventas de segunda mano. -Las ventas por Internet -Internet	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE pp. 126-127 -LE p. 129 act. 10, LE p. 137 act. 5 -LE136 act, 1 y 2
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Permitir, prohibir, obligar. -Describir un objeto.	**Funciones comunicativas** - LE p. 136 act. 1 y 2 LE p. 129 act. 10, LE p. 137 act. 5
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.		**Patrones sintácticos y discursivos** -La formación del plural (2). -Los adjetivos de color. -Los adjetivos *beau, nouveau, vieux.* -Los pronombres relativos *qui* y *que.* -El imperfecto. -Los verbos *connaître, écrire, mettre* y *vendre.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 132 act. 1 -LE p. 132 act. 2 -LE p. 133 act.3 -LE p. 133 act.4, 5 y 6 -LE p. 134 act. 7 y 8 -LE p. 135 act.9
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos		**Léxico de uso frecuente** -Los colores. -Las formas.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.130 - LE p. 130

concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.		-Los materiales. -Las medidas. -La informática.	- LE p. 130 - LE p. 130 -LE 130 act. 3
Patrones sonoros y ortografía Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.		**Patrones sonoros y ortografía** -Les sons [E] / [O] / [Œ] - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 131 act. 5, 6 y 7 -LE p. 129 act. 10, LE p. 137 act. 5, LE p. 136 act. 2

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos	Actividades
Competencias sociales y cívicas	-Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - El comercio en Internet, cómo proceder.	- LE p. 131 act.4 - LE p. 137
Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. -Reconocer la importancia del juego y del lenguaje no verbal en la comunicación. -Desarrollar estrategias para asociar elementos. Dar importancia al juego en el aprendizaje.	-LE p. 126 act.2, -LE p. 129 act.7 , LE pp.132, 133, 134 y 135 -LE p. 131 act.4
Sensibilidad y expresión cultural	-La venta de objetos de segunda mano. Reciclar objetos revendiéndolos. -Desarrollar su creatividad.	-LE p. 126, 127, 129 y 137 -LE p.136 act. 2
Competencia digital	- El comercio en Internet. - Las reglas de prudencia en Internet.	LE p. 137 LE p. 136 act. 1-2
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Ser capaz de trabajar en pareja. Reflexionar y expresarse sobre los temas del aprendizaje. -Conversar en francés.	-LE p.136 act. 2 -LE p. 126 act. 1, Le p.131 act. 4
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor.	-LE p. 129 act.7 , LE pp.132, 133, 134 y 135

UNIDAD 9

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión oral Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	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. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación. 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho. 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. 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.	**Comunicación: comprensión oral** -Escuchar un diálogo en una estación de tren y contestar preguntas. - Escuchar un diálogo en un hotel y contestar preguntas. -Escuchar mensajes breves y decir si se sitúan en un aeropuerto o en una estación de tren.	**Comunicación: comprensión oral** -LE p. 142 act. 5 -LE p.142 act. 7 y p.143 act. 8 -LE p. 145 act. 2 y 3

	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. 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.		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Escuchar y comprender mensajes breves relacionados con viajes y reservas de hotel.	**Estrategias de comprensión** - LE p. 142 act. 5 y 7
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Las fiestas y las tradiciones.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE pp. 140, 141, 150, 152 y 153
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la		**Funciones comunicativas** -Expresar felicitaciones. -Hacer una reserva.	**Funciones comunicativas** - LE pp. 140 y 150 -LE pp.142, 143 y 151

información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).			
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los artículos: particularidades. -Los pronombres interrogativos. -Los pronombres demostrativos. -Interrogativa con inversión sujeto-verbo. -Los adverbios de modo. -Los verbos *recevoir* y *conduire.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p.146 -LE p.146 y 147 -LE p.147 -LE p.148 -LE p.149 -LE p.149
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.		**Léxico de uso frecuente** -Los viajes. -El aeropuerto y el avión. -Las fiestas. -La estación de tren y el tren. -El hotel	**Léxico de uso frecuente** - LE p.144 - LE p.144 - LE p.144 - LE p.144 - LE p.144
Patrones sonoros Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.		**Patrones sonoros** -Los sonidos [ɑ̃] / [ɛ̃] / [ɔ̃]	**Patrones sonoros** - LE p.144 act. 5, 6 y 7

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: producción **<u>Expresión</u>** Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se	1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema	**Comunicación: producción** **<u>Expresión</u>** -Explicar las tradiciones y fiestas en su país. -Completar un diálogo con las palabras que faltan.	**Comunicación:** **<u>Expresión</u>** - LE p. 140 act. 1 . LE p. 153 act. 3 - LE p. 151 act. 4

justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor. **Interacción** Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.	coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado. 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). 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. 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. Bloque	**Interacción** -Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad (comprar un billete de tren) -Creación de un diálogo breve sobre información y datos básicos (reservar un viaje).	**Interacción** - LE p. 151 act 3 - LE p. 151 act. 5
Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a		**Estrategias de producción** -Reutilizar las estructuras y el vocabulario vistos de forma creativa y lúdica.	**Estrat. produc.** LE p. 151 act 3 y 5

procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.			
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Las fiestas y las tradiciones.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE pp. 140, 141, 150, 152 y 153
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Expresar felicitaciones. -Hacer una reserva.	**Funciones comunicativas** - LE p. 150 act. 2 -LE p. 151 act. 3 y 5
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los artículos: particularidades. -Los pronombres interrogativos. -Los pronombres demostrativos. -Interrogativa con inversión sujeto-verbo. -Los adverbios de modo. -Los verbos *recevoir* y *conduire.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p.146 -LE p.146 y 147 -LE p.147 -LE p.148 -LE p.149 -LE p.149
Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o		**Léxico de uso frecuente** -Los viajes. -El aeropuerto y el avión.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.144 - LE p.144

relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.		-Las fiestas. -La estación de tren y el tren. -El hotel	- LE p.144 - LE p.144 - LE p.144
Patrones sonoros Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.		**Patrones sonoros** -Los sonidos [ɑ̃] / [ɛ̃] / [ɔ̃]	**Patrones sonoros** - LE p.144 act. 6 y 7

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	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. 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. e. sobre cursos, prácticas, o becas). 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. 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. e. confirmación o	**Comunicación: comprensión** - Comprender tarjetas de felicitación. -Comprender un texto explicativo contestando a preguntas de verdadero y falso y relacionando ideas. -Comprender un diálogo en una estación de tren. -Leer un diálogo y localizar en él información. -Leer y comprender la información de un billete de tren. -Leer y comprender un texto sobre fiestas y tradiciones respondiendo a preguntas cortas y preguntas de verdadero y falso.	**Comunicación: comprensión** - LE p. 140 act. 2 - LE p. 141 act. 3 y 4 -LE p. 142 act. 6 -LE p. 143 act. 9 -LE p. 151 act. 3 -LE pp. 152 y 153 act. 1 y 2

	cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento). 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. 6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. -Extraer información básica en un documento breve.	**Estrategias de comprensión** -LE p. 142 act. 6, LE p. 143 act. 9, LE pp. 152 y 153 act. 1 y 2 - LE p. 140 act. 2, LE p.151 act. 3
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Las fiestas y las tradiciones.	**Aspect. sociocult /socioling** - LE p. 140 act. 2, LE p.151 act. 3, LE pp. 152 y 153 act. 1 y 2
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la		**Funciones comunicativas** -Expresar felicitaciones. -Hacer una reserva.	**Func.comunicati.** - LE p. 140 act.2 , LE p.150 act. 2, LE p. 153 act. 3

organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).			-LE pp.142, 143 y 151
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los artículos: particularidades. -Los pronombres interrogativos. -Los pronombres demostrativos. -Interrogativa con inversión sujeto-verbo. -Los adverbios de modo. -Los verbos *recevoir* y *conduire.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p.146 act. 1 -LE p.146 y 147 act. 2 y 3 -LE p.143 act. 10, LE p.147 act. 4 y p. 148 act. 5 -LE p.148 act. 6 y 7 -LE p.149 act. 8 y 9 -LE p.149 act. 10
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.		**Léxico de uso frecuente** -Los viajes. -El aeropuerto y el avión. -Las fiestas. -La estación de tren y el tren. -El hotel	**Léxico de uso frecuente** - LE p.144 - LE p.144 act. 1 - LE p.144 act. 4 - LE p.144 - LE p.144
Patrones sonoros y ortográficos Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados		**Patrones sonoros y ortografía** -Los sonidos [ɑ̃] / [ɛ̃] / [ɔ̃] - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p.144 - LE p. 140 act. 2, LE p. 141 act. 3 y 4, LE p. 142 act. 6, LE p. 143 act. 9, LE pp. 152 y 153 act. 1 y 2

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 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. 4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo. 5. 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.	-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido. Redactar un diálogo.	-LE p. 151 act. 5
Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas		-Escribir un diálogo utilizando palabras ya trabajadas.	-LEp. 151 act. 5

para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.			
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Las fiestas y las tradiciones.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 150 act. 1 y 2, LE p.153 act. 3
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Expresar felicitaciones. -Hacer una reserva.	**Funiones comunicativas** - LE p.150 act. 1 y 2 -LE p. 151 act. 5
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla, pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.		**Patrones sintácticos y discursivos** -Los artículos: particularidades. -Los pronombres interrogativos. -Los pronombres demostrativos. -Interrogativa con inversión sujeto-verbo. -Los adverbios de modo. -Los verbos *recevoir* y *conduire.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p.146 act. 1 -LE p.146 y 147 act. 2 y 3 -LE p.143 act. 10, LE p.147 act. 4 y p. 148 act. 5 -LE p.148 act. 6 y 7 -LE p.149 act. 8 y 9 -LE p.149 act. 10

Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.		**Léxico de uso frecuente** -Los viajes. -El aeropuerto y el avión. -Las fiestas. -La estación de tren y el tren. -El hotel	**Léxico de uso frecuente** - LE p.144 - LE p.144 act. 1 - LE p.144 act. 4 - LE p.144 - LE p.144
Patrones sonoros y ortografía Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.		**Patrones sonoros y ortografía** -Los sonidos [ɑ̃] / [ɛ̃] / [ɔ̃] - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p.144 -LE p. 151 act.5

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos	Actividades
Competencias sociales y cívicas	- Comparar las costumbres del propio país con las de otros, respetarlas y desarrollar respeto por las diferencias y tolerancia.	-LE p. 141 -LE p. 150
Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical.	-LE p.142 act. 5 y 7 -LE p. 145 act. 5, 6 y 7 -LE p.143 act. 10
Sensibilidad y expresión cultural	-Descubrir las tradiciones y fiestas en Francia.	-LE p. 152 y 153 act. 1 y 2
Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Ser capaz de trabajar en pareja. Conversar en francés.	-LE p. 151 act. 3
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor. - Manejar precios, hacer operaciones, calcular un %. LE p. 151	- LE p.146 act. 1, LE p.146 y 147 act. 2 y 3, LE p.143 act. 10, LE p.147 act. 4 y p. 148 act. 5, LE p.148 act. 6 y 7, LE p.149 act. 8 y 9, LE p.149 act. 10

UNIDAD 10

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión oral Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	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. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación. 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho. 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. 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.	**Comunicación: comprensión oral** -Escucha y comprensión de diálogo sobre el reparto de tareas del hogar escogiendo la repuesta correcta. -Escuchar un diálogo sobre un anuncio de alquiler y contestar a las preguntas. -Escuchar un diálogo sobre la distribución de un piso en alquiler y comparar con un plano buscando las diferencias. -Ver y escuchar un vídeo contestando a preguntas o eligiendo las ilustraciones correctas. Completar diálogo.	**Comunicación: comprensión oral** -LE p. 154 act. 2 -LE p.157 act. 6 -LE p. 157 act. 7 -LE p. 168 act. 3, 4, 5, 7 y 8.

	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. 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.		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Entrenarse en la comprensión oral. Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos comparándolos con una ilustración.	**Estrategias de comprensión** LE p.157 act. 6 y 7
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Reparto de las tareas del hogar.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 154 act. 2, LE p. 168-169 act. 3, 4, 5 , 7
Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la		**Funciones comunicativas** -Protestar y reaccionar. -Expresar el interés y la indiferencia.	**Funciones comunicativas** - LE p. 166 act. 1 -LE p. 167 act.3 y 4

información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).			
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -El presente progresivo. -Los pronombres posesivos. -La frase negativa (3). -Adjetivos y pronombres indefinidos. -Los verbos *lire, rompre* y *se plaindre.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 162 -LE p.155, LE p.162 -LE p.163, -LE p.164 -LE p. 165
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.		**Léxico de uso frecuente** -La vivienda. -La casa. -Las habitaciones. -Muebles y equipamiento. -Las tareas del hogar.	**Léxico uso frecuente** - LE p.158 - LE p.158 - LE p.159 - LE p.159 - LE p.160
Patrones sonoros Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.		**Patrones sonoros** -Los sonidos [s] / [z]	**Patrones sonoros** - LE p. 161 act.7, 8, 9 y 10

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: producción **<u>Expresión</u>** Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se	1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema	**Comunicación: producción** **<u>Expresión</u>** -Hablar sobre las tareas del hogar. -Reaccionar ante una propuesta demostrando interés o indiferencia.	**Comunicación:** **<u>Expresión</u>** **Expresión** - LE p. 154 act. 1 -LE p. 167 act. 5

justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor. **Interacción** Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.	coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado. 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). 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. 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. Bloque	-Describir las habitaciones de una casa. **Interacción** -Creación de diálogos para expresar protesta. -Creación de un diálogo breve a partir de la elección de temas al azar.	-LE p. 169 act. 6 **Interacción** -LE p. 166 act.2 - LE p. 167 act. 6
Estrategias de producción Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a		**Estrategias de producción** -Interacción por parejas usando un esquema para dirigir el diálogo.	**Estrat. produc.** -LE p. 166 act. 2

procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.			
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Reparto de las tareas del hogar.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 154 act. 1, LE p. 166 act. 2.1
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Protestar y reaccionar. -Expresar el interés y la indiferencia.	**Funciones com.** -LE p. 166 act.2 - LE p. 167 act. 6
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.		**Patrones sintácticos y discursivos** -El presente progresivo. -Los pronombres posesivos. -La frase negativa (3) -Adjetivos y pronombres indefinidos. -Los verbos *lire, rompre* y *se plaindre.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 162 -LE p.155, LE p.162 -LE p.163, -LE p.164 -LE p. 165

Léxico de uso frecuente Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.		**Léxico de uso frecuente** -La vivienda. -La casa. -Las habitaciones. -Muebles y equipamiento. -Las tareas del hogar.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.158 - LE p.158 - LE p.159 - LE p.159 - LE p.161 act. 5
Patrones sonoros Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.		**Patrones sonoros** -Los sonidos [s] / [z]	**Patrones sonoros** - LE p. 161 act.7, 8, 9 y 10

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: comprensión Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.	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. 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. e. sobre cursos, prácticas, o becas). 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.	**Comunicación: comprensión** - Leer un diálogo y encontrar la ilustración que corresponde a cada una de sus partes. -Leer una página de Internet sobre los intercambios de casa. Contestar a preguntas de comprensión.	**Comunicación: comprensión** - LE p. 155 act. 3 - LE p. 156 act. 5

	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. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento). 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. 6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses		
Estrategias de comprensión Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.		**Estrategias de comprensión** -Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. - Trabajar el vocabulario a partir de la asociación con ilustraciones.	**Estrategias de comprensión** - LE p. 156 - LE p. 155
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Reparto de las tareas del hogar.	**Aspectos socioculturales /socioling.** -LE p. 18 - LE p. 16; p.17 act 3 y 4, act. 1 ; p.26 act 1

Funciones comunicativas Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).		**Funciones comunicativas** -Protestar y reaccionar. -Expresar el interés y la indiferencia.	**Funciones comunicativas** - LE p. 166 act. 2 -LE p. 167 act.6
Patrones sintácticos y discursivos Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).		**Patrones sintácticos y discursivos** -El presente progresivo. -Los pronombres posesivos. -La frase negativa (3). -Adjetivos y pronombres indefinidos. -Los verbos *lire, rompre* y *se plaindre.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 162 act. 1 -LE p.155 act. 4, LE p.163 act. 2 y 3 -LE p.163 act. 4 y 5 -LE p.165 act. 6 y 7 -LE p. 165 act. 8
Léxico de uso frecuente Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.		**Léxico de uso frecuente** -La vivienda. -La casa -Las habitaciones. -Muebles y equipamiento -Las tareas del hogar.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.158 - LE p.159 act. 1, 2 y 3 - LE p.159 act. 1, 2 y 3 - LE p.161 act. 4 - LE p.161 act. 4 y 6
Patrones sonoros y ortográficos Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados		**Patrones sonoros y ortografía** -Los sonidos [s] / [z] - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 161 act. 11 -LE p. 155 act. 3

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Contenidos	Actividades
Comunicación: Expresión Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.	1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 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. 4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo. 5. 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.	-Redactar una descripción de su casa con vistas a escribir un anuncio para un intercambio de casas. -Redactar un anuncio en Internet para intercambiar su casa. -Escribir un mail para contactar con la persona con la que quieres intercambiar tu casa. -Contestar a un mail para aceptar o rechazar la propuesta de intercambio.	-LE p 169 Tâche finale -LE p 169 Tâche finale -LE p 169 Tâche finale -LE p 169 Tâche finale
Estrategias: expresión Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas		**Estrategias de expresión**	

para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.		-Reutilizar el léxico y las reglas gramaticales para realizar un proyecto por grupos.	-LE p 169 Tâche finale
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.		**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Reparto de las tareas del hogar.	**Aspectos socioculturales /socioling.** - LE p.154
Funciones comunicativas Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.		**Funciones comunicativas** -Protestar y reaccionar -Expresar el interés y la indiferencia.	**Funciones comunicativas** - LE p. 166 act. 2 -LE p. 167 act.6
Patrones sintácticos y discursivos Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.		**Patrones sintácticos y discursivos** -El presente progresivo. -Los pronombres posesivos. -La frase negativa (3). -Adjetivos y pronombres indefinidos. -Los verbos *lire, rompre* y *se plaindre.*	**Patrones sint. discursivos** - LE p. 162 act. 1 -LE p.155 act. 4, LE p.163 act. 2 y 3 -LE p.163 act. 4 y 5 -LE p.165 act. 6 y 7 -LE p. 165 act. 8
Léxico de uso frecuente		**Léxico de uso frecuente** -La vivienda.	**Léxico de uso frecuente** - LE p.158

Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.		-La casa. -Las habitaciones. -Muebles y equipamiento- -Las tareas del hogar.	- LE p.159 act. 1, 2 y 3 - LE p.159 act. 1, 2 y 3 - LE p.161 act. 4 - LE p.161 act. 4 y 6
Patrones sonoros y ortografía Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpan la comunicación.		**Patrones sonoros y ortografía** -Los sonidos [s] / [z] - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos.	**Patrones sonoros y ortografía** - LE p. 161 act. 11 -LE p 169 Tâche finale

Competencias clave (además de la competencia lingüística)	Contenidos	Actividades
Competencias sociales y cívicas	-Participar y respetar el turno de palabra de los demás. - Repartir las tareas domésticas. - El intercambio de casas: costumbres, normas. - Asumir sus responsabilidades, saber disculparse, ser asertivo.	- LE p. 154 act.1 -LE p. 154-155 -LE p. 156 -LE p. 166-167 act. 1-6
Aprender a aprender	-Trabajar la capacidad de observación y de escucha. -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. -Reflexionar sobre una regla gramatical. -Utilizar la rima para facilitar la memorización de vocabulario. -Desarrollar estrategias para asociar elementos. Trabajar la memoria. Dar importancia al juego en el aprendizaje.	-LE p. 155 act. 3 -LE p. 161 act 7, 8, 9 y 10 LE p. 166 act. 2, LE p.167 act. 6 -LE p.155 act. 4 -LE p.161 act. 6 -LE p. 155 act.3
Sensibilidad y expresión cultural	-Implicarse a través de la creación de ideas. -Desarrollar su creatividad.	-LE p 169 Tâche finale -LE p 169 act. 8 y Tâche finale
Competencia digital	-Realizar búsqueda de información por Internet.	-LE p 169 Tâche finale

Iniciativa emprendedora y de empresa.	-Implicarse en el trabajo de aprendizaje. -Conversar en francés.	LE p. 166 act. 2, LE p.167 act. 6
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología	- Utilizar un razonamiento y la lógica para deducir. Aplicar las reglas aprendidas con concentración y rigor. -Saber utilizar herramientas tecnológicas.	-LE p.162- 165 act. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 8 LE p. 166 act. 2, LE p.167 act. 6

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	cc	BLOQUE 1: Comprensión de Textos Orales			
		INDICADORES DE LOGRO			
		En vías de adquisición	**Adquirido**	**Avanzado**	**Excelente**
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. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.	CCL	Capta los puntos principales y detalles relevantes de instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada con dificultad y con necesidad de repeticiones y con apoyo gestual.	Capta los puntos principales y detalles relevantes de instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada con alguna dificultad y con necesidad de repeticiones.	Capta los puntos principales y detalles relevantes de instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada sin ninguna dificultad con necesidad de repeticiones.	Capta los puntos principales y detalles relevantes de instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada sin ninguna dificultad sin necesidad de repeticiones.
2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.	CCL	Entiende los puntos principales e información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas con bastante dificultad y con necesidad de repeticiones y con apoyo gestual.	Entiende los puntos principales e información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas con apoyo visual y con necesidad de repetición.	Entiende los puntos principales e información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas con apoyo visual sin necesidad de repetición.	Entiende los puntos principales e información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas sin necesidad de repetición.
3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así	CCL - CAA	Tiene dificultad en identificar opiniones justificadas y claramente articuladas en una conversación informal con apoyo visual, gestos y con	Identifica opiniones justificadas y claramente articuladas en una conversación informal con apoyo visual, gestos y con	Identifica opiniones justificadas y claramente articuladas en una conversación informal con apoyo visual y gestos, sin	Identifica opiniones justificadas y claramente articuladas en una conversación informal sin apoyo visual ni gestos, así

como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.		necesidad de repetición, así como la expresión de sentimientos.	necesidad de repetición, así como la expresión de sentimientos.	necesidad de repetición, así como la expresión de sentimientos.	como la expresión de sentimientos.
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.	CCL	Tiene dificultad en identificar información relevante de carácter habitual y predecible en una conversación formal con apoyo visual, gestos y con necesidad de repetición.	Identifica información relevante de carácter habitual y predecible en una conversación formal con apoyo visual, gestos y con necesidad de repetición.	Identifica información relevante de carácter habitual y predecible en una conversación formal con apoyo visual y gestos, sin necesidad de repetición.	Identifica información relevante de carácter habitual y predecible en una conversación formal sin apoyo visual ni gestos.
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.	CCL	Tiene dificultad en distinguir el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara con apoyo visual o escrito.	Distingue distinguir el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara con apoyo visual o escrito.	Distingue el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sin apenas apoyo visual o escrito.	Distingue el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sin necesidad de apoyo visual ni escrito.
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.	CAA	Tiene dificultades en identificar los aspectos más importantes de programas de televisión y lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento bien estructurados y lengua estándar, y con apoyo de la imagen.	Sabe identificar los aspectos más importantes de programas de televisión y lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento bien estructurados y lengua estándar, y con apoyo de la imagen.	Sabe identificar los aspectos más importantes de programas de televisión y lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento bien estructurados y lengua estándar, sin apoyo de la imagen.	Sabe identificar el sentido global los aspectos más importantes de programas de televisión y lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento aun cuando no están bien estructurados ni en lengua estándar.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	CC	BLOQUE 2: Producción De Textos Orales: Expresión e Interacción			
		INDICADORES DE LOGRO			
		En vías de adquisición	Adquirido	Avanzado	Excelente
1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.	CCL	Hace presentaciones breves y ensayadas, con un esquema coherente y algunos ejemplos, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas de una manera poco clara, con algunas pausas, con necesidad de repeticiones y sin apoyo de gestos.	Hace presentaciones breves y ensayadas, con un esquema coherente y algunos ejemplos, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas de una manera clara, con algunas pausas, con necesidad de repeticiones y sin apoyo de gestos.	Hace presentaciones breves y ensayadas, con un esquema coherente y algunos ejemplos, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas de una manera clara, con algunas pausas, sin necesidad de repeticiones y con apoyo de gestos.	Hace presentaciones breves y ensayadas, con un esquema coherente y algunos ejemplos, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas de una manera clara de una manera clara utilizando expresiones previamente trabajadas y apoyándose en gestos.
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).	CCL - CSC	Se desenvuelve con dificultad en gestiones y transacciones cotidianas y menos habituales, de una manera poco clara, con algunas pausas, con necesidad de repeticiones y sin apoyo de gestos.	Se desenvuelve suficientemente en gestiones y transacciones cotidianas y menos habituales, con algunas pausas, con necesidad de repeticiones y el apoyo de gestos.	Se desenvuelve eficazmente en gestiones y transacciones cotidianas y menos habituales, con algunas pausas, pero sin necesidad de repeticiones ni el apoyo de gestos.	Se desenvuelve eficazmente en gestiones y transacciones cotidianas y menos habituales, sin pausas¡ y sin necesidad de repeticiones ni el apoyo de gestos.
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	CCL	Participa en conversaciones informales con alguna dificultad en la comprensión y con problemas para describir con cierto detalle aspectos concretos.	Participa en conversaciones informales sin dificultades en la comprensión, y suele describir con cierto detalle aspectos concretos.	Participa en conversaciones informales sin dificultades en la comprensión ni a la hora de describir con cierto detalle aspectos concretos.	Participa en conversaciones informales sin ninguna dificultad en la comprensión ni a la hora de describir con bastante detalle aspectos concretos.

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.					
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.	CLC - CSC	Se desenvuelve con dificultad en una conversación formal o entrevista en la que debe aportar diferentes puntos de vista y opiniones personales, con algunas pausas, con necesidad de repeticiones y sin apoyo de gestos.	Se desenvuelve en una conversación formal o entrevista en la que debe aportar diferentes puntos de vista y opiniones personales, con algunas pausas, con necesidad de repeticiones y sin apoyo de gestos.	Se desenvuelve sin dificultad en una conversación formal o entrevista aportando diferentes puntos de vista y opiniones personales, con algunas pausas, sin necesidad de repeticiones y con apoyo de gestos.	Se desenvuelve sin ninguna dificultad en una conversación formal o entrevista aportando diferentes puntos de vista y opiniones personales, sin necesidad de repeticiones ni apoyo de gestos.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLE	CC	Bloque 3: Comprensión de textos escritos			
		INDICADORES DE LOGRO			
		En vías de adquisición	Adquirido	Avanzado	Excelente
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.	CCL	Identifica con dificultad la información más importante en instrucciones generales, con ayuda de la imagen.	Identifica, con ayuda de la imagen, la información más importante en instrucciones generales.	Identifica, sin ninguna dificultad, la información más importante en instrucciones generales con ayuda de la imagen.	Identifica, sin apoyo de imágenes, la información más importante en instrucciones generales.
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. e. sobre cursos, prácticas, o becas).	CCL	Entiende con mucha dificultad el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados.	Entiende generalmente el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados.	Entiende sin dificultad el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados.	Entiende sin ninguna dificultad el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo aún cuando no están claramente estructurados.
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.	CCL	Identifica con dificultad la función comunicativa de correspondencia personal en cualquier formato sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.	Identifica la función comunicativa de correspondencia personal en cualquier formato sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.	Identifica sin dificultad la función comunicativa de correspondencia personal en cualquier formato sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.	Identifica sin ninguna dificultad la función comunicativa de correspondencia personal en cualquier formato sobre todo tipo de temas generales.
4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o	CCL	Identifica con dificultad la función comunicativa de correspondencia de carácter	Identifica normalmente la función comunicativa de correspondencia de carácter	Identifica sin apenas dificultad la función comunicativa de correspondencia de carácter	Identifica sin ninguna dificultad la función comunicativa de correspondencia de carácter

realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).		formal, institucional o comercial.	formal, institucional o comercial.	formal, institucional o comercial.	formal, institucional o comercial.
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.	CCL - CAA - CSC	Reconoce con muchas dificultades la información más importante de textos periodísticos breves y las ideas principales de artículos divulgativos sencillos con mucha ayuda visual y contextual.	Reconoce con poca dificultad la información más importante de textos periodísticos breves y las ideas principales de artículos divulgativos sencillos con bastante ayuda visual y contextual.	Reconoce con poca dificultad la información más importante de textos periodísticos breves y las ideas principales de artículos divulgativos sencillos con poca ayuda visual y contextual.	Reconoce sin ninguna dificultad la información más importante de textos periodísticos breves y las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sin ayuda visual y contextual.
6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.	CCL - CAA - CSC	Identifica con bastante dificultad información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados.	Entiende con dificultad información específica relevante l en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados.	Identifica sin apenas dificultad información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados.	Identifica sin ninguna dificultad información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	CC	BLOQUE 4: Producción de Textos Escritos: Expresión e Interacción			
		INDICADORES DE LOGRO			
		En vías de adquisición	Adquirido	Avanzado	Excelente
1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).	CCL - CAA	Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional con mucha dificultad.	Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional con alguna dificultad.	Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional sin apenas dificultad.	Completa sin ninguna dificultad un cuestionario con información personal, académica u ocupacional.
2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	CCL - CD	Escribe con mucha dificultad notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte.	Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte con alguna dificultad..	Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte sin apenas dificultad.	Escribe sin dificultad notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte.
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.	CCL	Escribe con mucha dificultad informes muy breves y sencillos con información esencial sobre un tema académico.	Escribe informes muy breves y sencillos con información esencial sobre un tema académico, siguiendo una estructura esquemática.	Escribe informes de cierta longitud con información esencial sobre un tema académico.	Escribe informes de cierta longitud con información esencial y detallada sobre un tema académico.
4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones	CCL - CSC	Escribe a partir de un modelo correspondencia personal en la que expresa opiniones, experiencias y sentimientos personales.	Escribe de forma autónoma correspondencia personal en la que expresa opiniones, experiencias y sentimientos personales.	Escribe de forma autónoma correspondencia personal en la que expresa opiniones, experiencias y sentimientos personales con cierto detalle.	Escribe de forma autónoma correspondencia personal en la que expresa opiniones, experiencias y sentimientos personales con gran nivel de detalle.

sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.					
5. 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.		Escribe a partir de un modelo correspondencia formal básica y breve con mucha dificultad.	Escribe de forma autónoma correspondencia formal básica utilizando un léxico correcto.	Escribe de forma autónoma correspondencia formal básica utilizando un léxico adecuado al contexto e intención.	Escribe de forma autónoma correspondencia formal de cierta extensión utilizando un léxico adecuado al contexto e intención.