# PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS
# 2º BACHILLERATO

# ÁREA: FRANCÉS COMO SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

## UNIDAD 0

| BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES | | | |
|---|---|---|---|
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** | **Actividades** |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>- Responder si las frases son verdaderas o falsas según el texto escuchado. | **Estrategias de comprensión**<br><br>- LE p. 11 act.2 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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**<br><br>- La historia de la Francofonía.<br>- Los Juegos de la Francofonía | **Aspect.sociocult/sociolingüísticos**<br><br>- LE p. 12<br><br>- LE p. 13 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Describir acciones.<br><br>-Describir personas.<br><br>- Narrar eventos pasados | **Func.comunicativas**<br><br>- LE p. 11 act 2<br><br>-LE p, 13<br><br>- LE p. 12 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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). | | | |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>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**<br><br>-Los artículos.<br><br>- Los determinantes.<br><br>-El masculino y el femenino de los sustantivos.<br><br>- El plural.<br><br>- Los pronombres y adjetivos posesivos<br><br>- Las preposiciones<br><br>- Los pronombres de relativo.<br><br>- Verbos en presente | **Léxico uso frecuente**<br><br>- LE p. 10<br><br>-LE p. 10<br><br>-LE p. 11<br><br>-LE p. 11 act. 2<br><br>-LE p. 11 act. 2<br><br>-LE p. 11 act. 2<br><br>-LE p. 12<br><br>-LE p. 13 |

| **BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
|---|---|---|---|
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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 | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- La historia de la Francofonía.<br>- Los Juegos de la Francofonía | **Aspect.sociocult/sociolingüísticos**<br><br>- LE p. 12<br><br>- LE p. 13 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. | | | |
| **Funciones comunicativas**<br><br>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**<br><br>-Describir acciones.<br><br>-Describir personas.<br><br>- Narrar eventos pasados | **Func.comunicativas**<br><br>- LE p. 11<br><br>-LE p, 13 act 6<br><br>- Le p. LE act 4 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>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**<br><br>-Los artículos.<br><br>- Los determinantes.<br><br>-El masculino y el femenino de los sustantivos.<br><br>- El plural.<br><br>- Los pronombres y adjetivos posesivos<br><br>- Las preposiciones<br><br>- Los pronombres de relativo.<br><br>- Verbos en presente | **Léxico uso frecuente**<br><br>- LE p. 10<br><br>-LE p. 10<br><br>-LE p. 11<br><br>-LE p. 11<br><br>-LE p. 11<br><br>-LE p. 11<br><br>-LE p. 12<br><br>-LE p. 13 act. 5, 6 |

| **BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** | | | |
|---|---|---|---|
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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**<br><br>- La historia de la Francofonía.<br>- Los Juegos de la Francofonía | **Aspect.sociocult/sociolingüísticos**<br><br>- LE p. 12 act 4<br><br>- LE p. 13 act 5 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>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**<br><br>-Describir acciones.<br><br>-Describir personas.<br><br>- Narrar eventos pasados | **Func.comunicativas**<br><br>- LE p. 11 act 1<br><br>-LE p, 13<br><br>- LE p. 12 |
| **Léxico de uso frecuente**<br>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 | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-Los artículos.<br><br>- Los determinantes.<br><br>-El masculino y el femenino de los sustantivos.<br><br>- El plural.<br><br>- Los pronombres y adjetivos posesivos | **Léxico uso frecuente**<br><br>- LE p. 10 act 1<br><br>-LE p. 10 act 1<br><br>-LE p. 11<br><br>-LE p. 11<br><br>-LE p. 11<br><br>-LE p. 11<br><br>-LE p. 12 act 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| mediante textos escritos. | | - Las preposiciones<br><br>- Los pronombres de relativo.<br><br>- Verbos en presente | -LE p. 13 |
| **Patrones sonoros y ortográficos**<br>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**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | **Patrones sonoros y ortografía**<br><br>- LE p. 10 act. 1 |

| **BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
|---|---|---|---|
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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**<br><br>- La historia de la Francofonía.<br>- Los Juegos de la Francofonía | **Aspect.sociocult/sociolingüísticos**<br><br>- LE p. 12<br><br>- LE p. 13 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Describir acciones.<br><br>-Describir personas. | **Func.comunicativas**<br><br>- LE p. 11<br><br>-LE p, 13 act 6<br><br>- LE p. 12 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | | - Narrar eventos pasados | |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>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**<br><br>-Los artículos.<br><br>- Los determinantes.<br><br>-El masculino y el femenino de los sustantivos.<br><br>- El plural.<br><br>- Los pronombres y adjetivos posesivos<br><br>- Las preposiciones<br><br>- Los pronombres de relativo.<br><br>- Verbos en presente | **Léxico uso frecuente**<br><br>- LE p. 10<br><br>-LE p. 10<br><br>-LE p. 11<br><br>-LE p. 11<br><br>-LE p. 11<br><br>-LE p. 11 act 3<br><br>-LE p. 12<br><br>-LE p. 13 |
| **Patrones sonoros y ortografía**<br>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**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | **Patrones sonoros y ortografía**<br><br>- LE p. 13 act. 6 |

| 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. 11 act. 2 |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | - Descubrir otros países donde se habla la lengua francesa además de Francia y las razones históricas.<br><br>- Descubrir el equivalente de los juegos olímpicos para la Francofonía. | -LE p. 12 act 4<br><br>- LE p. 13 act. 5 |

# UNIDAD 1

| BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES | | | |
|---|---|---|---|
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** | **Actividades** |
| **Comunicación: comprensión oral**<br><br>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).<br>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.<br>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>- Escucha y comprensión de un diálogo entre un médico y un joven sobre su estado físico.<br><br>- Escucha y comprensión de diálogos relacionados con catástrofes naturales.<br><br>- Escucha y comprensión de diálogos sobre algunos miedos. | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-LE p. 15 act. 3<br><br>- LE p. 17 act. 8<br><br>- LE p. 27 act. 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.<br>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.<br>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>- Responder las preguntas de comprensión de los diálogos escuchados.<br><br>- Con el apoyo de las ilustraciones, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva. | **Estrategias de comprensión**<br><br>-LE p. 15 act. 3<br><br>- LE p. 17 act. 8 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- Actividades físicas para los adolescentes | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 15 act. 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). | | - El método QQOQCP (Quién, Dónde, Cómo, Qué, Cuándo, Por qué)<br><br>- Los servicios de emergencia en Francia<br><br>- El francés fuera de Francia | -LE p.17 act. 8<br><br>-LE p.17 act. 8<br><br>-LE p.28-29 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Contar en pasado<br><br>- Expresar el miedo<br><br>- Tranquilizar | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 26<br><br>- LE p. 27, act. 4<br><br>- LE p. 27, act. 4 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>- Pasado compuesto e imperfecto<br><br>- Pasado reciente<br><br>- La duración<br><br>- Los adjetivos y pronombres indefinidos: *rien, personne, aucun*<br><br>- Los verbos *dire, courir* y *mourir* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 22<br><br>- LE p.23<br><br>- LE p.24<br><br>- LE p.25<br><br>- LE p.25 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>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 | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- El cuerpo humano<br><br>- Las enfermedades<br><br>- Los remedios y los medicamentos<br><br>- Los accidentes | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.18<br><br>- LE p.19<br><br>- LE p.19<br><br>- LE p.20<br><br>- LE p.20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | - Las catástrofes naturales | |
| **Patrones sonoros**<br>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**<br><br>- La *e* caduca o inestable [ə]<br><br>- Distinguir pasado compuesto e imperfecto | **Patrones sonoros**<br>- LE p. 21 act.5, 7, 8<br><br>-LE p. 23 act. 4, 5 |

| **BLOQUE 2. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
|---|---|---|---|
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
| **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.<br><br>**<u>Interacción</u>**<br>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan | 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.<br><br>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, | **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- Hablar sobre los deportes que practica.<br><br>- Contar los eventos pasados que muestran unas fotografías.<br><br>- Narrar una experiencia personal en la que pasaron miedo.<br><br>- Presentación de las lenguas habladas en su país.<br><br>**<u>Interacción</u>**<br><br>- Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Simular una situación en la que deben tranquilizar al compañero. | **Comunicación:**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- LE p.14 act. 1<br><br>- LE p. 26 act. 2<br><br>- LE p. 27 act. 5<br><br>- LE p. 29 act. 3<br><br>**<u>Interacción</u>**<br><br>- LE p. 27 act 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.<br>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor. | ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.<br><br>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br><br>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Estrategias de producción**<br><br>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación | | **Estrategias de producción**<br><br>- Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.<br><br>- Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa. | **Estrat. produc.**<br><br>-LE p. 20 act. 3<br>-LE p. 23 act. 7<br>-LE p. 25 act. 10<br><br>-LE p. 26 act. 3 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- Actividades físicas para los adolescentes<br><br>- El método QQOQCP (Quién, Dónde, Cómo, Qué, Cuándo, Por qué)<br><br>- Los servicios de emergencia en Francia<br><br>- El francés fuera de Francia | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 15 act. 1<br><br>-LE p.17<br><br>-LE p.17<br><br>-LE p.29 act. 3 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Contar al pasado<br><br>- Expresar el miedo<br><br>- Tranquilizar | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 26 act. 3<br><br>- LE p. 27, act. 5<br><br>- LE p. 27, act. 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | | |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>- Pasado compuesto e imperfecto<br><br>- Pasado reciente<br><br>- La duración<br><br>- Los adjetivos y pronombres indefinidos: *rien, personne, aucun*<br><br>- Los verbos *dire, courir* y *mourir* | **Patrones sint. discursivos**<br>- LE p. 22<br><br>- LE p.23 act.7<br><br>- LE p.24<br><br>- LE p. 17 act. 7; LE p.25 act. 10<br>- LE p.25 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- El cuerpo humano<br><br>- Las enfermedades<br><br>- Los remedios y los medicamentos<br><br>- Los accidentes<br><br>- Las catástrofes naturales | **Léxico de uso frecuente**<br>- LE p.19 act 1<br><br>- LE p.19 act. 2<br><br>- LE p.19 act. 2<br><br>- LE p.20 act 3<br><br>- LE p.21 act. 4 |
| **Patrones sonoros**<br>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan la comunicación. | | **Patrones sonoros**<br><br>- La *e* caduca o inestable [ə]<br><br>- Distinguir pasado compuesto e imperfecto | **Patrones sonoros**<br>- LE p. 21 act.6, 7 et 8<br><br>-LE p. 23 act. 6 |

| **BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** | | | |
|---|---|---|---|
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
| **Comunicación: comprensión**<br><br>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. | 1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).<br><br>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).<br><br>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.<br><br>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de | **Comunicación: comprensión**<br><br>- Comprender un texto corto sobre actividades deportivas para estar en forma.<br><br>- Comprender un diálogo sobre el estado físico de un joven.<br><br>- Leer y comprender un artículo sobre un accidente.<br><br>- Leer y comprender información sobre los servicios de emergencias en Francia.<br><br>- Leer una nota de prensa sobre una catástrofe natural.<br><br>- Comprender la sinopsis de una película.<br><br>- Leer y comprender un texto sobre el uso del francés fuera de Francia. | **Comunicación: comprensión**<br><br>- LE p. 14 act. 2<br><br>-LE p. 15 act. 4<br><br>-LE p. 16 act. 5<br><br>-LE p. 17<br><br>-LE p. 26 act. 1<br><br>-LE p. 27 act. 7<br><br>-LE p. 28-29 act. 1-2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | estudios en el extranjero).<br><br>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.<br><br>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.<br><br>-Extraer información básica en un documento breve. | **Estrategias de comprensión**<br><br>- LE p. 14 act. 2<br>LE p. 15 act. 4<br>LE p. 28-29 act. 1-2<br><br>-LE p. 16 act. 5<br>LE p. 17<br>LE p. 26 act. 1<br>LE p. 27 act. 7 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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 | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- Actividades físicas para los adolescentes<br><br>- El método QQOQCP (Quién, Dónde, Cómo, Qué, Cuándo, Por qué) | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 14 act. 2; LE p.15 act. 4<br><br>-LE p.16 act. 5; LE p. 17 act. 6<br><br>-LE p.17 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto. | | - Los servicios de emergencia en Francia<br><br>- El francés fuera de Francia | -LE p.29 act. 1, 2, 3 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Contar en pasado<br><br>- Expresar el miedo<br><br>- Tranquilizar | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 26 act. 1<br><br>- LE p. 27, act. 7<br><br>- LE p. 27, act. 7 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>- Pasado compuesto e imperfecto<br><br>- Pasado reciente<br><br>- La duración<br><br>- Los adjetivos y pronombres indefinidos: *rien, personne, aucun*<br><br>- Los verbos *dire, courir* y *mourir* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 22 act.1, 2, 3<br><br>- LE p.23 act.7<br><br>- LE p.24 act. 8<br><br>- LE p.25 act. 9, 10<br><br>- LE p.25 act 11 |
| **Léxico de uso frecuente**<br>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- El cuerpo humano<br><br>- Las enfermedades<br><br>- Los remedios y los medicamentos<br><br>- Los accidentes<br><br>- Las catástrofes naturales | **Léxico de uso frecuente**<br>- LE p.19 act 1<br><br>- LE p.19 act. 2<br><br>- LE p.19 act. 2<br><br>- LE p.20 act 3<br><br>- LE p.21 act. 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Patrones sonoros y ortográficos**<br>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**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p. 14 act. 2<br>LE p. 15 act. 4<br>LE p. 28-29 act. 1-2 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: Expresión**<br>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés. | 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).<br><br>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.<br><br>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.<br><br>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que | - Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: contar eventos pasados.<br><br>- Redacción de un artículo para la revista escolar con los resultados de un sondeo en clase sobre los miedos de cada uno. | -LE p. 26 act.3<br><br>- LE p. 27 act.6 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.<br><br>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. | | |
| **Estrategias: expresión**<br>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. refraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. | | - Escribir textos breves y simples para describir eventos pasados utilizando palabras ya trabajadas. | - LE p. 26 act.3<br>- LE p. 27 act.6 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- Actividades físicas para los adolescentes<br><br>- El método QQOQCP (Quién, Dónde, Cómo, Qué, Cuándo, Por qué) | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 14<br><br>-LE p.26 act. 2<br><br>-LE p.17 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | - Los servicios de emergencia en Francia<br><br>- El francés fuera de Francia | -LE p.29 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Contar en pasado<br><br>- Expresar el miedo<br><br>- Tranquilizar | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 26 act. 1, 2<br><br>- LE p. 27, act. 6<br><br>- LE p. 27 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>- Pasado compuesto e imperfecto<br><br>- Pasado reciente<br><br>- La duración<br><br>- Los adjetivos y pronombres indefinidos: *rien, personne, aucun*<br><br>- Los verbos *dire, courir* y *mourir* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 22 act.1, 2, 3<br><br>- LE p.23<br><br>- LE p.24 act. 8<br><br>- LE p.25 act. 9<br><br>- LE p.25 act 11 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- El cuerpo humano<br><br>- Las enfermedades<br><br>- Los remedios y los medicamentos<br><br>- Los accidentes<br><br>- Las catástrofes naturales | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.18<br><br>- LE p.19<br><br>- LE p.19<br><br>- LE p.20<br><br>- LE p.20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Patrones sonoros y ortografía**<br>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats). | | **Patrones sonoros y ortografía**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p. 26 act.3<br>- LE p. 27 act.6 |

| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|
| **Competencias sociales y cívicas** | -Ser capaz de tranquilizar a otra persona.<br><br>- Reconocer la importancia del ejercicio físico para cuidar la salud.<br><br>- Reconocer la importancia de los servicios de emergencia en caso de una catástrofe natural.<br><br>- Compartir los miedos y respetar los miedos de los demás.<br><br>- Comparar la lengua propia con la de otros, respetarlas y desarrollar respeto por las diferencias y tolerancia. | - LE p. 27 act 8<br><br>- LE p. 14 act. 2; LE p.14 act. 1<br><br>- LE p. 17 act. 8<br><br>- LE p. 27 act. 5<br><br>- LE p. 29 act. 3 |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.<br><br>-Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.<br><br>-Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. | - LE p. 17 act. 8<br><br>- LE p. 21 act.5, 7, 8<br><br>- LE p.24 -25 |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir el uso del francés fuera de Francia.<br><br>-Implicarse a través de la creación de ideas. -Desarrollar su creatividad. | - LE p. 28-29 act. 1-2<br><br>- LE p. 27 act.6 |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Reflexionar y expresar su opinión sobre las lenguas habladas en su país.<br><br>-Conversar en francés. | - LE p. 29 act. 3<br><br>- LE p. 27 act 8 |

## UNIDAD 2

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión oral**<br><br>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).<br>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.<br>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-Escucha y comprensión de diálogos sobre los estudios en el extranjero.<br><br>- Escucha y comprensión de un parte meteorológico.<br><br>- Escucha de un diálogo donde varios jóvenes expresan una opinión.<br><br>-Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión. | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-LE p. 30 act. 2.<br><br>-LE p.33 act. 3,<br><br>-LE p.40 act. 1<br><br>-LE p. 42 act. 2, 4, 5 Atelier vidéo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.<br>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.<br>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>- Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.<br><br>- Con el apoyo de las ilustraciones, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva.<br><br>-Identificar el sentido general y la información más relevante en un diálogo simple. | **Estrategias de comprensión**<br>- LE p. 30 act. 2.<br><br>-LE p.33 act. 3, 7, 8, 9<br><br>-LE p.40 act. 1, 2<br><br>-LE p. 42 act. 2, 4, 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | -Entrenarse en la comprensión oral. | |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- El sistema escolar francés<br><br>- Los estudios en el extranjero<br><br>- Los trámites para viajar al extranjero | **Aspect.sociocult/socioling.**<br><br>-LE p. 34 act. 1<br><br>- LE p. 30 act. 2; LE p. 40 act. 1<br><br>- LE p. 34 act. 2 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Expresar una opinión.<br><br>- Hablar del tiempo que hace.<br><br>- Hablar de eventos futuros | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 40 act. 1, 2<br><br>-LE p. 41<br><br>-LE p. 41 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>- Pronombres demostrativos neutros<br><br>- Futuro simple<br><br>- Situar en el tiempo<br><br>- Moi aussi/non plus – Moi non/si<br><br>- Verbos impersonales | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 36<br><br>-LE p.36<br><br>-LE p.37<br><br>-LE p.38<br><br>-LE p.38<br><br>-LE p.39 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - Los verbos *croire*, *suivre y pleuvoir.* | |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-El colegio.<br><br>-Las formalidades para viajar al extranjero.<br><br>- El tiempo atmosférico. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.34<br><br>- LE p.34<br><br>- LE p.35 |
| **Patrones sonoros**<br>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**<br><br>- Los sonidos [il] / [ij] | **Patrones sonoros**<br>- LE p. 35, act. 2 y 5 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a | 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.<br><br>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y | **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- Hablar sobre los estudios en el extranjero.<br><br>-Presentar información sencilla sobre la previsión meteorológica<br><br>-Dar su opinión.<br><br>- Hablar del futuro.<br><br>-Presentación de cómo ve la vida dentro de 10 años.<br><br>**<u>Interacción</u>**<br><br>- Interactuar en grupos de tres para dar argumentos a favor o en | **Comunicación:**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- LE p.30 act. 1<br><br>- LE p. 35 act. 3<br>- LE p. 41 act. 6<br><br>- LE p. 40 act.3<br><br>- LE p. 41 act 7<br><br>- LE p. 41 act 10<br><br>**<u>Interacción</u>**<br><br>- LE p. 40 act.4<br><br>-LE p. 41 act. 9 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| comprender algunos detalles.<br><br>**<u>Interacción</u>**<br>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor. | menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.<br><br>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br><br>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o | contra sobre uno de los asuntos propuestos.<br><br>-Simular una visita a un adivino.<br><br>-Simular una conversación al teléfono utilizando las palabras dadas.<br><br>-Conversación con un compañero sobre los controles de dopaje. | -LE p. 42 act. 3<br><br>LE p. 43 act.6 Atelier vidéo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. | | |
| **Estrategias de producción**<br><br>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación | | **Estrategias de producción**<br><br>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.<br><br>-Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa.<br><br>-Reutilizar las estructuras estudiadas de forma lúdica.<br><br>-Ayudarse de una estructura prestablecida para realizar un diálogo. | **Estrat. produc.**<br><br>- LE p. 35 act. 3<br><br>- LE p. 40 act. 2, 4<br><br>- LE p. 41 act. 4, 9<br><br>- LE p. 42 act. 3 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- El sistema escolar francés<br><br>- Los estudios en el extranjero<br><br>- Los trámites para viajar al extranjero | **Aspect.sociocult/socioling.**<br><br>-LE p. 30 act. 1<br><br>- LE p. 40 act. 3<br><br>- LE p. 34 |
| **Funciones comunicativas** | | **Funciones comunicativas** | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 40 act. 2, 3, 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | -Expresar una opinión.<br><br>- Hablar del tiempo que hace.<br><br>- Hablar de eventos futuros | -LE p. 41 act. 5, 6<br><br>-LE p. 41 act, 7, 9, 10 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>- Pronombres demostrativos neutros<br><br>- Futuro simple<br><br>- Situar en el tiempo<br><br>- *Moi aussi/non plus – Moi non/si*<br><br>- Verbos impersonales<br><br>- Los verbos *croire*, *suivre y pleuvoir.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 31 act. 4; LE p. 36<br><br>-LE p.36<br><br>-LE p.37<br><br>-LE p.38<br><br>-LE p.39 act. 9<br><br>-LE p.39 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-El colegio.<br><br>-Las formalidades para viajar al extranjero.<br><br>- El tiempo atmosférico. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.34 act. 1<br><br>- LE p.34 act. 2<br><br>- LE p.35 act. 3 |
| **Patrones sonoros**<br>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan la comunicación. | | **Patrones sonoros**<br><br>- Los sonidos [il] / [ij] | **Patrones sonoros**<br>- LE p. 35, act. 2 y 5 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión**<br><br>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. | 1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).<br><br>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).<br><br>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.<br><br>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de | **Comunicación: comprensión**<br><br>- Leer y comprender un texto breve sobre el sistema educativo francés.<br><br>- Comprender un diálogo sobre estudiar en el extranjero.<br><br>- Comprender un texto sobre los trámites para viajar al extranjero<br><br>- Leer y utilizar las notas y citas apuntadas en una agenda personal.<br><br>- Leer y comprender una ficha médica. | **Comunicación: comprensión**<br><br>- LE p. 30<br><br>- LE p. 31 act.3<br><br>- LE p. 32 act.5, 6<br><br>- LE p. 37 act.3<br><br>- LE p. 43 act.5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | estudios en el extranjero).<br><br>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.<br><br>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.<br><br>-Extraer información básica en un documento breve. | **Estrategias de comprensión**<br><br>- LE p. 31 act.3<br>LE p. 32 act.5, 6<br><br>- LE p. 30<br>LE p. 37 act.3<br>LE p. 43 act.5 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- El sistema escolar francés<br><br>- Los estudios en el extranjero | **Aspect.sociocult/socioling.**<br><br>-LE p. 30; LE p. 31 act. 3<br><br>- LE p. 32 act. 5, 6<br><br>- LE p. 34 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto. | | - Los trámites para viajar al extranjero | |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Expresar una opinión.<br><br>- Hablar del tiempo que hace.<br><br>- Hablar de eventos futuros | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 40 act. 2, 4<br><br>-LE p. 41 act. 5, 6<br><br>-LE p. 41 act. 7 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>- Pronombres demostrativos neutros<br><br>- Futuro simple<br><br>- Situar en el tiempo<br><br>- *Moi aussi/non plus – Moi non/si*<br><br>- Verbos impersonales<br><br>- Los verbos *croire*, *suivre y pleuvoir.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 31 act. 4; LE p. 36 act. 1, 2<br>-LE p.37 act. 3, 4<br><br>-LE p.38 act. 5, 6<br>-LE p.38 act. 7<br><br>-LE p.39 act. 8<br><br>-LE p.39 act- 10 |
| **Léxico de uso frecuente**<br>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-El colegio.<br><br>-Los trámites para viajar al extranjero.<br><br>- El tiempo atmosférico. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.34 act. 1<br><br>- LE p.34 act. 2<br><br>- LE p.35 act. 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | | |
| **Patrones sonoros y ortográficos**<br>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**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p. 38 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: Expresión**<br>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés. | 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).<br><br>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.<br><br>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. | -Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: el horóscopo para el día siguiente sobre amor, salud y vida escolar.<br><br>- Redacción de cómo imaginan su vida dentro de 10 años.<br><br>- Completar una ficha médica. | -LE p. 41 act. 8<br><br>-LE p. 41 act. 10<br><br>-LE p. 45 act. 5 *Atelier Vidéo* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.<br><br>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. | | |
| **Estrategias: expresión**<br>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. refraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. | | -Escritura de textos cortos y sencillos relacionados con eventos futuros.<br><br>- Reutilizar el léxico y las reglas gramaticales para realizar un proyecto por grupos: el guion para un reportajes sobre accidentes, catástrofes naturales, deporte, cultura o espectáculos. | -LE p. 41 act. 8, 10; -LE p. 41 act. 10<br><br>-LE p. 43 Tâche finale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- El sistema escolar francés<br><br>- Los estudios en el extranjero<br><br>- Los trámites para viajar al extranjero | **Aspect.sociocult/socioling.**<br><br>-LE p. 30; LE p. 31 act. 3<br><br>- LE p. 32 act. 5, 6<br><br>- LE p. 34 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Expresar una opinión.<br><br>- Hablar del tiempo que hace.<br><br>- Hablar de eventos futuros | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 40<br><br>-LE p. 41<br><br>-LE p. 41 act, 8 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>- Pronombres demostrativos neutros<br><br>- Futuro simple<br><br>- Situar en el tiempo<br><br>- *Moi aussi/non plus – Moi non/si*<br><br>- Verbos impersonales<br><br>- Los verbos *croire, suivre y pleuvoir.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 36 act. 1, 2<br>-LE p.37 act. 3, 4<br><br>-LE p.38 act. 5, 6<br>-LE p.38 act. 7<br><br>-LE p.39 act. 8<br><br>-LE p.39 act- 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-El colegio.<br><br>-Las formalidades para viajar al extranjero.<br><br>- El tiempo atmosférico. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.34<br><br>- LE p.34<br><br>- LE p.35 act. 3 |
| **Patrones sonoros y ortografía**<br>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats). | | **Patrones sonoros y ortografía**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p. 41 act. 10 |

| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|
| **Competencias sociales y cívicas** | - Participar y respetar el turno de palabra de los demás.<br><br>- Ser capaz de comprender un parte meteorológico.<br><br>- Ser capaz de hablar sobre el tiempo que va a hacer.<br><br>-Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por sus opiniones personales.<br><br>-Valorar el trabajo y el esfuerzo de los compañeros, aprender a respetar el trabajo de los demás.<br><br>- Comprender una ficha médica. | - LE p. 40 act.4<br><br>-LE p.33 act. 3,<br><br>- LE p. 35 act. 3<br><br>-LE p.40 act. 1<br><br>- LE p. 40 act.4<br><br>- LE p. 43 act.5 |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.<br><br>-Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. | -LE p.33 act. 3, 7, 8, 9<br>- LE p. 35, act. 2 y 5 |

| | | |
|---|---|---|
| | -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. | - LE p. 40 act. 2, 4 |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir el sistema escolar francés<br><br>-Implicarse a través de la creación de ideas. Desarrollar su creatividad. | -LE p. 34 act. 1<br><br>-LE p. 41 act. 10 |
| **Competencia digital** | -Realizar búsqueda de información por Internet. | -LE p. 43 Tâche finale |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Sentir curiosidad, reflexionar y expresar su opinión sobre los estudios en el extranjero.<br><br>- Conocer los trámites para viajar al extranjero.<br><br>- Hablar sobre cómo ve su vida dentro de 10 años.<br><br>-Conversar en francés.<br><br>- Implicarse en el trabajo de aprendizaje. Ser capaz de trabajar en grupo. Organizar, negociar las tareas con el grupo. | - LE p.30 act. 1<br><br>- LE p. 34 act. 2<br><br>-LE p. 41 act. 9<br><br>- LE p. 40 act.4<br><br>- LE p. 40 act.4 |

## UNIDAD 3

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión oral**<br><br>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).<br>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-Escucha y comprensión de un diálogo sobre los medios de comunicación e información en la actualidad.<br><br>-Escuchar a varias personas expresando sentimientos positivos. | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-LE p. 44 act. 2, 3<br><br>-LE p.56 act. 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| se pueda volver a escuchar lo dicho. | confirmación de algunos detalles.<br>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.<br>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.<br>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuando las imágenes faciliten la comprensión. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>- Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.<br><br>- Asociar los mensajes principales de las personas que intervienen en una conversación.<br><br>- Comprender el sentido general de un mensaje breve. | **Estrategias de comprensión**<br>-LE p. 44 act. 2, 3<br><br>-LE p. 44 act. 3<br><br>-LE p.56 act. 1 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Los principales diarios franceses.<br><br>- Georges Perec.<br><br>- Los pregoneros<br><br>- La estructura de un artículo de periódico<br><br>- La Unión Europea | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 44 act. 2<br><br>-LE p. 46<br><br>-LE p. 47<br><br>- LE p. 50<br><br>- LE p. 59 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Expresar la sorpresa, el asombro, la incredulidad, la admiración, el entusiasmo, la alegría y la felicidad.<br>-Dar un consejo. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 56 act.1<br><br>-LE p. 57 act. 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | | |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>- El condicional presente.<br><br>- La frase exclamativa.<br><br>-Pronombres de relativo *dont* y *où*.<br><br>-El adjetivo y el pronombre indefinido *autre.*<br><br>- Nominalización.<br><br>- Los verbos *conclure* y *résoudre.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>-LE p.52<br><br>-LE p.53 act. 4<br><br>-LE p.53<br><br>-LE p.54<br><br>-LE p.54<br><br>-LE p.55 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- Los medios de comunicación.<br><br>- La televisión.<br><br>- El periódico.<br><br>- Las interjecciones y las exclamaciones. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.48<br><br>- LE p.49<br><br>- LE p.50<br><br>- LE p.51 |
| **Patrones sonoros**<br>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**<br><br>- La *h* muda y la *h* aspirada | **Patrones sonoros**<br>- LE p. 51 act. 5 y 6 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>** | 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo | **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>** | **Comunicación:**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- LE p. 44 act. 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.<br><br>**Interacción**<br>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor. | visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.<br><br>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.<br><br>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos | - Hablar sobre los medios de comunicación actuales.<br><br>-Expresar una exclamación.<br><br>-Formular consejos.<br><br>-Hablar sobre la Unión Europea en la actualidad.<br><br>**Interacción**<br><br>-Dar consejos a un compañero. | - LE p. 51 act. 4<br><br>-LE p. 57 act. 6<br><br>-LE p. 59 act.43<br><br>**Interacción**<br><br>- LE p. 57 act 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br><br>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. | | |
| **Estrategias de producción**<br><br>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación | | **Estrategias de producción**<br><br>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.<br><br>-Ayudarse de una estructura prestablecida para realizar un diálogo. | **Estrat. produc.**<br><br>-LE p. 54 act.9<br>-LE p. 55 act. 11<br><br>-LE p. 57 act. 5 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Los principales diarios franceses.<br>- Georges Perec.<br><br>- Los pregoneros<br><br>- La estructura de un artículo de periódico | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 44 act. 1<br><br>-LE p. 46<br><br>-LE p. 47<br><br>- LE p. 50 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | - La Unión Europea | - LE p. 59 act.3 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>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, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Expresar la sorpresa, el asombro, la incredulidad, la admiración, el entusiasmo, la alegría y la felicidad.<br><br>-Dar un consejo. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 56<br><br>-LE p. 57 act. 5, 6 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>- El condicional presente.<br><br>- La frase exclamativa.<br><br>-Pronombres de relativo *dont* y *où*.<br><br>-El adjetivo y el pronombre indefinido *autre.*<br><br>- Nominalización.<br><br>- Los verbos *conclure* y *résoudre.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>-LE p.52 act. 1<br><br>-LE p.53 act. 4<br><br>-LE p.53<br><br>-LE p. 45 act. 5; LE p.54 act. 9<br><br>-LE p.55 act. 11<br><br>-LE p.55 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- Los medios de comunicación.<br><br>- La televisión.<br><br>- El periódico.<br><br>- Las interjecciones y las exclamaciones. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.48<br><br>- LE p.49<br><br>- LE p.50<br><br>- LE p.51 act. 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| expresiones y modismos de uso frecuente. | | | |
| **Patrones sonoros**<br>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan la comunicación. | | **Patrones sonoros**<br><br>- La *h* muda y la *h* aspirada | **Patrones sonoros**<br>- LE p. 51 act. 5 y 6 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión**<br><br>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. | 1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).<br><br>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).<br><br>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se | **Comunicación: comprensión**<br><br>- Leer un texto breve sobre los principales diarios franceses.<br><br>- Comprender un diálogo sobre los medios de comunicación e información en la actualidad.<br><br>- Leer algunos tweets en francés.<br><br>- Comprender un artículo corto sobre una experiencia de uso de Twitter para informar sobre la vida en París.<br><br>- Leer un texto breve sobre el escritor Georges Perec.<br><br>- Leer un artículo breve sobre la reaparición de la figura del pregonero.<br><br>- Leer un artículo de periódico para analizar su estructura.<br><br>- Leer un texto sobre la Unión Europea y el programa Erasmus. | **Comunicación: comprensión**<br><br>- LE p. 44<br><br>- LE p. 45 act. 4<br><br>- LE p. 46 act. 6<br><br>- LE p. 46<br><br>- LE p. 46<br><br>- LE p. 47 act. 7<br><br>- LE p. 50 act. 3<br><br>- LE p. 59 act. 1, 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.<br><br>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).<br><br>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.<br><br>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información | | **Estrategias de comprensión**<br><br>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. | **Estrategias de comprensión**<br><br>- LE p. 45 act. 4<br>LE p. 46<br>LE p. 50 act. 3<br>LE p. 59 act. 1, 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. | | -Extraer información básica en un documento breve. | - LE p. 44<br>LE p. 46 act. 6<br>LE p. 46<br>LE p. 47 act. 7 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Los principales diarios franceses.<br><br>- Georges Perec.<br><br>- Los pregoneros<br><br>- La estructura de un artículo de periódico<br><br>- La Unión Europea | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>- LE p. 45 act. 4<br><br>-LE p. 46 act. 6<br><br>-LE p. 47 act. 7, 8<br><br>- LE p. 50 act. 3<br><br>- LE p. 59 act. 1, 2 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Expresar la sorpresa, el asombro, la incredulidad, la admiración, el entusiasmo, la alegría y la felicidad.<br><br>-Dar un consejo. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 56 act. 3<br><br>-LE p. 57 act. 5, 6 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>- El condicional presente.<br><br>- La frase exclamativa.<br><br>-Pronombres de relativo *dont* y *où*. | **Patrones sint. discursivos**<br><br>-LE p.52 act. 2, 3<br><br>-LE p.53 act. 5<br><br>-LE p.53 act. 6, 7<br><br>-LE p. 45 act. 5; LE p.54 act. 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | -El adjetivo y el pronombre indefinido *autre.*<br><br>- Nominalización.<br><br>- Los verbos *conclure* y *résoudre.* | -LE p.55 act. 10<br><br>-LE p.55 act. 12 |
| **Léxico de uso frecuente**<br>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- Los medios de comunicación.<br><br>- La televisión.<br><br>- El periódico.<br><br>- Las interjecciones y las exclamaciones. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.48<br><br>- LE p.49 act. 1, 2<br><br>- LE p.50 act. 3<br><br>- LE p.51 act. 4 |
| **Patrones sonoros y ortográficos**<br>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**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p. 59 act. 1, 2 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: Expresión**<br>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control | 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).<br><br>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas | -Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: escribir rumores.<br><br>- Escribir un texto sobre un personaje que admire.<br><br>- Escribir un diálogo siguiendo las indicaciones.<br><br>- Escribir un tweet expresando las | -LE p. 52 act. 3<br><br>-LE p. 56 act. 2<br><br>-LE p. 56 act. 3<br><br>-LE p. 56 act. 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés. | de cortesía y de la netiqueta.<br><br>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.<br><br>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.<br><br>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. | emociones que le transmite un lugar. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Estrategias: expresión**<br>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. refraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. | | - Escribir textos breves y simples para expresar admiración utilizando palabras ya trabajadas. | -LE p. 56 act. 2, 3, 4 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Los principales diarios franceses.<br><br>- Georges Perec.<br><br>- Los pregoneros<br><br>- La estructura de un artículo de periódico<br><br>- La Unión Europea | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>- LE p. 44<br><br>-LE p. 46<br><br>-LE p. 47 act. 9<br><br>- LE p. 50 act. 3<br><br>- LE p. 59 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Expresar la sorpresa, el asombro, la incredulidad, la admiración, el entusiasmo, la alegría y la felicidad.<br><br>-Dar un consejo. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 56 act. 2, 3, 4<br><br>-LE p. 57 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>- El condicional presente.<br><br>- La frase exclamativa. | **Patrones sint. discursivos**<br><br>-LE p.52 act. 2, 3<br><br>-LE p.53 act. 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | -Pronombres de relativo *dont* y *où*.<br><br>-El adjetivo y el pronombre indefinido *autre.*<br><br>- Nominalización.<br><br>- Los verbos *conclure* y *résoudre.* | -LE p.53 act. 6, 7<br><br>- LE p.54 act. 8<br><br>-LE p.55 act. 10<br><br>-LE p.55 act. 12 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- Los medios de comunicación.<br><br>- La televisión.<br><br>- El periódico.<br><br>- Las interjecciones y las exclamaciones. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.48<br><br>- LE p.49 act. 1, 2<br><br>- LE p.50 act. 3<br><br>- LE p.51 |
| **Patrones sonoros y ortografía**<br>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats). | | **Patrones sonoros y ortografía**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | **Patrones sonoros y ortografía**<br>-LE p. 56 act. 2, 3, 4 |

| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|
| **Competencias sociales y cívicas** | -Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por sus emociones y sentimientos.<br><br>- Ser capaz de expresar sentimientos y emociones positivos.<br><br>-Conocer los medios de comunicación en la actualidad.<br><br>- Ser capaz de aceptar y dar consejos.<br><br>- Reconocer el papel de la Unión Europea en la actualidad.<br><br>- Comparar las costumbres del propio país con las de otros, respetarlas y desarrollar respeto por las diferencias y tolerancia. | -LE p.56 act. 1<br><br>- LE p. 56 act.1<br><br>-LE p. 44 act. 2, 3<br><br>- LE p. 57 act 5<br><br>-LE p. 59 act.43<br><br>-LE p. 47 |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.<br><br>-Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.<br><br>-Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. | -LE p. 44 act. 2, 3<br>- LE p. 51 act. 5 y 6<br><br>-LE p. 54 act.9<br>-LE p. 55 act. 11 |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir los principales diarios franceses.<br><br>- Reconocer la estructura de un artículo de periódico. | -LE p. 44 act. 2<br><br>- LE p. 50 |
| **Competencia digital** | - Conocer los distintos usos de Twitter como medio de comunicación: de información, opiniones y sentimientos. | - LE p. 46<br>LE p. 56 act. 4 |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Reflexionar y expresar su opinión sobre los medios de comunicación actuales.<br><br>-Conversar en francés. | - LE p. 44 act. 1<br><br>- LE p. 57 act 5 |

## UNIDAD 4

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión oral**<br><br>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-Escucha y comprensión de un diálogo sobre animales en peligro de extinción. | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-LE p. 62 act. 6, 7<br><br>-LE p.72 act.1,2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).<br>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.<br>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.<br>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien | -Escucha de breves diálogos en los que se expresa un arrepentimiento.<br><br>-Escuchar a varias personas que expresan sentimientos negativos.<br><br>-Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión. | - LE p. 73 act. 3<br><br>-LE p.74 act. 2, 3, 4, 5, 6.<br>Atelier vidéo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.<br>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>- Con el apoyo de las ilustraciones, desarrollar el espíritu de observación y de lógica ejercitando la atención visual y auditiva.<br><br>- Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, ordenar cronológicamente los mensajes de un diálogo.<br><br>-Identificar el sentido general de un mensaje simple.<br><br>-Entrenarse en la comprensión oral. | **Estrategias de comprensión**<br><br>-LE p. 62 act. 6<br>-LE p.72 act.1,2<br><br>-LE p. 62 act. 7<br><br>-LE p. 73 act. 3<br><br>-LE p.74 act. 2, 3, 4, 5, 6. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Países ecológicos.<br><br>- Especies animales en peligro.<br><br>- La organización WWF. | **Aspect.sociocult/socioling.**<br><br>-LE p. 60 act. 2<br><br>-LE p. 62 act. 6, 7; LE p. 65<br><br>-LE p. 63 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Expresar el arrepentimiento.<br><br>- Expresar la desaprobación, el reproche, la indignación y la cólera. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 72 act. 1<br><br>-LE p. 73 act. 5 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-El condicional pasado.<br><br>- El pasado pluscuamperfecto.<br><br>- El futuro anterior.<br><br>- Concordancia del participio pasado.<br><br>- Superlativo absoluto.<br><br>- Superlativo relativo.<br><br>- Los verbos *battre* y *vivre*. | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 68<br><br>-LE p.68<br><br>-LE p.68<br><br>-LE p.69<br><br>-LE p.70<br><br>-LE p.70<br><br>-LE p. 71 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- Los animales de la granja.<br><br>- Los animales salvajes.<br><br>- El medio ambiente.<br><br>- Los espacios naturales. | **Léxico uso frec.**<br><br>- LE p.64<br><br>- LE p.65<br><br>- LE p.66<br><br>- LE p. 66 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| visual facilitan la comprensión. | | | |
| **Patrones sonoros**<br>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**<br><br>- La división en sílabas. | **Patrones sonoros**<br><br>- LE p. 67 act 4 y 5 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.<br><br>**<u>Interacción</u>**<br>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en | 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.<br><br>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de | **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- Hablar sobre el respeto al medioambiente.<br><br>-Expresar arrepentimiento.<br><br>- Expresar desaprobación reproche, indignación y enfado.<br><br>**<u>Interacción</u>**<br><br>-Interacción en grupos de tres sobre cómo sería la vida sin electricidad.<br><br>-Interacción en parejas cómo sería la vida sin los objetos de la lista propuesta. | **Comunicación:**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- LE p. 69 act. 1<br><br>- LE p. 72 act. 3, 4<br><br>- LE p. 73 act. 87<br><br>**<u>Interacción</u>**<br><br>-LE p. 75 act. 7<br><br>-LE p. 75 act. 8 Atelier vidéo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.<br>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor. | manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.<br><br>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br><br>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. | | |
| **Estrategias de producción**<br><br>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir | | **Estrategias de producción**<br><br>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras | **Estrat. produc.**<br><br>-LE p. 65 act. 1<br>-LE p. 71 act. 6, 7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación | | aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral. | |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Países ecológicos.<br><br>- Especies animales en peligro.<br><br>- La organización WWF. | **Aspect.sociocult/socioling.**<br><br>-LE p. 60 act. 1<br><br>- LE p. 65 act. 1<br><br>-LE p. 63 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>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, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Expresar el arrepentimiento.<br><br>- Expresar la desaprobación, el reproche, la indignación y la cólera. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 72 act. 2, 3, 4<br><br>-LE p. 73 act. 7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-El condicional pasado.<br><br>- El pasado pluscuamperfecto.<br><br>- El futuro anterior.<br><br>- Concordancia del participio pasado.<br><br>- Superlativo absoluto.<br><br>- Superlativo relativo.<br><br>- Los verbos *battre* y *vivre*. | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 68<br><br>-LE p.68<br><br>-LE p.68<br><br>-LE p. 61 act. 4; LE p.69<br><br>-LE p.71 act. 6<br><br>-LE p.71 act. 7<br><br>-LE p. 71 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- Los animales de la granja.<br><br>- Los animales salvajes.<br><br>- El medio ambiente.<br><br>- Los espacios naturales. | **Léxico uso frec.**<br><br>- LE p.64<br><br>- LE p.65 act. 1<br><br>- LE p.66 act. 2<br><br>- LE p. 67 act. 3 |
| **Patrones sonoros**<br>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan la comunicación. | | **Patrones sonoros**<br><br>- La división en sílabas. | **Patrones sonoros**<br><br>- LE p. 67 act 4 y 5 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión**<br><br>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato | 1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de | **Comunicación: comprensión**<br><br>- Comprender un artículo sobre algunos países ecológicos. | **Comunicación: comprensión**<br><br>- LE p. 60 act. 2<br><br>- LE p. 62 act. 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. | seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).<br><br>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).<br><br>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.<br><br>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).<br><br>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas | - Comprender un texto breve sobre animales en peligro.<br><br>- Leer y comprender un diálogo sobre animales en peligro.<br><br>- Leer y comprender un texto breve sobre la organización WWF. | - LE p. 63 act. 8<br><br>- LE p. 63 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.<br><br>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.<br><br>-Extraer información básica en un documento breve. | **Estrategias de comprensión**<br><br>- LE p. 60 act. 2<br>LE p. 62 act. 5<br>LE p. 63 act. 8<br><br>- LE p. 63 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Países ecológicos.<br><br>- Especies animales en peligro.<br><br>- La organización WWF. | **Aspect.sociocult/socioling.**<br><br>-LE p. 60 act. 2; LE p. 61 act. 3<br><br>- LE p. 62 act. 5<br><br>-LE p. 63 act. 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto. | | | |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Expresar el arrepentimiento.<br><br>- Expresar la desaprobación, el reproche, la indignación y la cólera. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 72<br><br>-LE p. 73 act. 6, 7 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-El condicional pasado.<br><br>- El pasado pluscuamperfecto.<br><br>- El futuro anterior.<br><br>- Concordancia del participio pasado.<br><br>- Superlativo absoluto.<br><br>- Superlativo relativo.<br><br>- Los verbos *battre* y *vivre*. | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 68 act. 1<br><br>- LE p. 68 act. 2<br><br>- LE p. 68 act. 2<br><br>- LE p. 61 act. 4; LE p.69 act. 3; LE p.70 act. 4,5<br><br>-LE p.71 act. 6<br><br>-LE p.71 act. 7<br><br>-LE p. 71 act 8 |
| **Léxico de uso frecuente**<br>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- Los animales de la granja.<br><br>- Los animales salvajes.<br><br>- El medio ambiente.<br><br>- Los espacios naturales. | **Léxico uso frec.**<br><br>- LE p.64<br><br>- LE p.65 act. 1<br><br>- LE p.66 act. 2<br><br>- LE p. 67 |
| **Patrones sonoros y ortográficos**<br>Reconocer las principales convenciones de | | **Patrones sonoros y ortografía**<br><br>- La división de sílabas | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p. 67 act 4 y 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados. | | - Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: Expresión** Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés. | 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).<br><br>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.<br><br>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.<br><br>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, | -Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: una tabla de categorías de animales.<br><br>- Escribir un diálogo expresando sentimientos negativos siguiendo las indicaciones.<br><br>- Redacción de 50-60 palabras sobre lo ocurrido en el vídeo. | -LE p 67 act. 3<br><br>-LE p 73 act. 6<br><br>-LE p 75 act. 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.<br><br>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. | | |
| **Estrategias: expresión**<br>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. refraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. | | - Clasificar vocabulario en categorías.<br><br>- Escribir textos breves y simples para expresar sentimientos negativos utilizando palabras ya trabajadas.<br><br>- Reutilizar el léxico y las reglas gramaticales para realizar un proyecto por grupos: un folleto informativo contra el derroche energético. | -LE p 67 act. 3<br><br>-LE p 73 act. 6<br><br>- LE p. 75 Tâche finale |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Países ecológicos.<br><br>- Especies animales en peligro. | **Aspect.sociocult/socioling.**<br><br>-LE p. 60; LE p. 61<br><br>- LE p. 62<br><br>-LE p. 63 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | - La organización WWF. | |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Expresar el arrepentimiento.<br><br>- Expresar la desaprobación, el reproche, la indignación y la cólera. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 72<br><br>-LE p. 73 act. 6 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-El condicional pasado.<br><br>- El pasado pluscuamperfecto.<br><br>- El futuro anterior.<br><br>- Concordancia del participio pasado.<br><br>- Superlativo absoluto.<br><br>- Superlativo relativo.<br><br>- Los verbos *battre* y *vivre*. | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 68 act. 1<br><br>- LE p. 68 act. 2<br><br>- LE p. 68 act. 2<br><br>-LE p.69 act. 3; LE p.70 act. 4,5<br><br>-LE p.71 act. 6<br><br>-LE p.71 act. 7<br><br>-LE p. 71 act 8 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- Los animales de la granja. | **Léxico uso frec.**<br><br>- LE p.64 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | - Los animales salvajes.<br><br>- El medio ambiente.<br><br>- Los espacios naturales. | - LE p.65 act. 1<br><br>- LE p.66 act. 2<br><br>- LE p. 67 act. 3 |
| **Patrones sonoros y ortografía**<br>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats). | | **Patrones sonoros y ortografía**<br><br>- La división de sílabas<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p. 67 act 4 y 5<br><br>-LE p 75 act. 10 |

| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|
| **Competencias sociales y cívicas** | - Participar y respetar el turno de palabra de los demás.<br><br>-Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por sus sentimientos<br><br>- Reconocer la importancia de la protección de los animales en peligro de extinción.<br><br>- Valorar el cuidado y respeto por el medioambiente.<br><br>- Ser capaz de expresar un arrepentimiento.<br><br>- Expresar desaprobación reproche, indignación y enfado.<br><br>-Valorar el trabajo y el esfuerzo de los compañeros, aprender a respetar el trabajo de los demás. | -LE p. 75 act. 7<br><br>- LE p. 73 act. 3<br><br>-LE p. 62 act. 6, 7<br><br>- LE p. 69 act. 1<br><br>- LE p. 72 act. 2, 3, 4<br><br>-LE p. 73 act. 7<br><br>- LE p. 75 Tâche finale |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.<br><br>-Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje. | -LE p. 62 act. 6<br><br>- LE p. 67 act 4 y 5 |

| | | |
|---|---|---|
| | -Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. | - LE p. 68-71 |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Implicarse a través de la creación de ideas. Desarrollar su creatividad. | - LE p. 75<br>Tâche finale |
| **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología** | - Reconocer el impacto de la sociedad actual en la electricidad y la tecnología. | -LE p. 75 act. 7<br>-LE p. 75 act. 8<br>Atelier vidéo |
| **Competencia digital** | -Realizar búsqueda de información por Internet. | - LE p. 75<br>Tâche finale |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Reflexionar y expresar su opinión sobre cómo sería la vida sin electricidad.<br><br>-Conversar en francés.<br><br>- Implicarse en el trabajo de aprendizaje. Ser capaz de trabajar en grupo. Organizar, negociar las tareas con el grupo. | -LE p. 75 act. 7<br><br>-LE p. 75 act. 7<br><br>- LE p. 75<br>Tâche finale |

## UNIDAD 5

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión oral**<br><br>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).<br>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles. | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-Escucha y comprensión de un diálogo sobre cómo vivir sin dinero.<br><br>-Escucha y comprensión de un diálogo en el que interactúan dos interlocutores. | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-LE p. 78 act. 6<br><br>-LE p. 87 act. 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.<br>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.<br>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>- Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.<br><br>- Completar un diálogo con las palabras escuchadas. | **Estrategias de comprensión**<br><br>-LE p. 78 act. 6, 7<br><br>-LE p. 87 act. 4 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- La ciudad vs el campo.<br><br>- Vivir sin dinero.<br><br>- Vagabundos, personas "sin techo" y "sin papeles".<br><br>- Las energías renovables. | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 77<br><br>-LE p.78 act. 6<br><br>-LE p.78 act. 6<br><br>-LE p.89 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Articular el discurso: enumerar, dar alternativas, resumir, expresar la consecuencia y la oposición.<br><br>- - Interactuar: comenzar e intervenir en una conversación, guardar y dar la palabra, terminar una conversación. | **Funciones com.**<br><br>-LE p. 86<br><br>-LE p. 87 act. 4 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Los pronombres interrogativos invariables (simples y compuestos). | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 82 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | - Pronombres dobles.<br><br>- Estilo indirecto en presente.<br><br>- La interrogación indirecta en presente.<br><br>-Los verbos *s'asseoir, (con)vaincre* y *plaire.* | -LE p. 83<br><br>-LE p.84<br><br>-LE p.84<br><br>-LE p.85 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-Los sentimientos.<br><br>- El mundo del trabajo. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p. 80<br><br>- LE p.80 |
| **Patrones sonoros**<br>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**<br><br>- Acento agudo y acento grave. | **Patrones sonoros**<br>- LE p. 81 act. 3 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan | 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los | **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- Hablar sobre la vida en el campo y en la ciudad.<br><br>-Contestar a preguntas relacionadas con las energías renovables en nuestro país.<br><br>**<u>Interacción</u>**<br><br>-Interacción en grupos de tres usando las funciones | **Comunicación:**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- LE p. 76 act. 1<br><br>- LE p. 89 act. 4<br><br>**<u>Interacción</u>**<br><br>- LE p. 87 act. 5. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.<br><br>**Interacción**<br>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor. | oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.<br><br>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.<br><br>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br><br>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos | y el léxico de la unidad, debate sobre los graffitis. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. | | |
| **Estrategias de producción**<br><br>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación | | **Estrategias de producción**<br><br>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.<br><br>-Ayudarse de una estructura prestablecida para realizar un diálogo. | **Estrat. produc.**<br><br>- LE p. 86 act, 2<br><br>- LE p. 87 act. 5. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- La ciudad vs el campo.<br><br>- Vivir sin dinero.<br><br>- Vagabundos, personas “sin techo” y “sin papeles”.<br><br>- Las energías renovables. | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 76 act. 1<br><br>-LE p.78<br><br>-LE p.78<br><br>-LE p.89 act. 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | | |
| **Funciones comunicativas**<br><br>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, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Articular el discurso: enumerar, dar alternativas, resumir, expresar la consecuencia y la oposición.<br><br>- Interactuar: comenzar e intervenir en una conversación, guardar y dar la palabra, terminar una conversación. | **Funciones com.**<br><br>-LE p. 86 act. 1, 2<br><br>-LE p. 87 act. 5 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Los pronombres interrogativos invariables (simples y compuestos).<br><br>- Pronombres dobles.<br><br>- Estilo indirecto en presente.<br><br>- La interrogación indirecta en presente.<br><br>-Los verbos *s'asseoir, (con)vaincre* y *plaire.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 82<br><br>-LE p. 83<br><br>-LE p.84<br><br>-LE p. 79 act. 9; LE p.84<br><br>-LE p.85 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-Los sentimientos.<br><br>- El mundo del trabajo. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p. 80 act. 1<br><br>- LE p.81 |
| **Patrones sonoros**<br>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan la comunicación. | | **Patrones sonoros**<br><br>- Acento agudo y acento grave. | **Patrones sonoros**<br>- LE p. 81 act. 3 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión**<br><br>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. | 1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).<br><br>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).<br><br>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.<br><br>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de | **Comunicación: comprensión**<br><br>- Comprender tres textos cortos sobre la vida en la ciudad y en el campo.<br><br>- Leer y comprender un artículo sobre cómo vivir sin dinero.<br><br>- Comprender una entrevista a una persona que ha decidido vivir sin dinero<br><br>- Leer y comprender un texto breve sobre las personas sin hogar.<br><br>- Comprender un texto sobre energías renovables. | **Comunicación: comprensión**<br><br>- LE p. 76 act. 2<br><br>- LE p. 78 act. 5<br><br>- LE p. 78 act. 6, 7, 8<br><br>- LE p. 78<br><br>- LE p. 89 act. 1, 2, 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | estudios en el extranjero).<br><br>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.<br><br>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.<br><br>- Ordenar extractos de un textos.<br><br>-Extraer información básica en un documento breve. | **Estrategias de comprensión**<br><br>- LE p. 76 act. 2<br>- LE p. 78 act. 6, 7, 8<br>- LE p. 89 act. 1, 2, 3<br><br>- LE p. 78 act. 5<br><br>- LE p. 78 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- La ciudad vs el campo. | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 76 act. 2; LE p. 77 act. 3,4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto. | | - Vivir sin dinero.<br><br>- Vagabundos, personas "sin techo" y "sin papeles".<br><br>- Las energías renovables. | -LE p.78 act. 5, 6<br><br>-LE p.78<br><br>-LE p.89 act. 1, 2, 3 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Articular el discurso: enumerar, dar alternativas, resumir, expresar la consecuencia y la oposición.<br><br>- Interactuar: comenzar e intervenir en una conversación, guardar y dar la palabra, terminar una conversación. | **Funciones com.**<br><br>-LE p. 86 act. 2, 3<br><br>-LE p. 87 act. 4, 5 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Los pronombres interrogativos invariables (simples y compuestos).<br><br>- Pronombres dobles.<br><br>- Estilo indirecto en presente.<br><br>- La interrogación indirecta en presente.<br><br>-Los verbos *s'asseoir, con)vaincre* y *plaire.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 82 act. 1, 2<br><br>-LE p. 83 act. 3, 4<br>-LE p.84 act. 5<br><br>-LE p. 79 act. 9; LE p.85 act. 6<br><br>-LE p.85 act. 7 |
| **Léxico de uso frecuente**<br>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-Los sentimientos.<br><br>- El mundo del trabajo. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p. 80 act. 1<br><br>- LE p.81 act. 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | | |
| **Patrones sonoros y ortográficos**<br>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**<br><br>- Acento agudo y acento grave.<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p. 81 act. 3 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: Expresión**<br>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés. | 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).<br><br>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.<br><br>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera | -Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: reportar lo dicho por otra persona. | -LE p. 84 act. 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | sencilla los motivos de ciertas acciones.<br><br>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.<br><br>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. | | |
| **Estrategias: expresión**<br>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. refraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. | | - - Escribir textos breves y simples para reportar lo dicho por otra persona utilizando palabras ya trabajadas. | -LE p. 84 act. 5 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 76; LE p. 77 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | - La ciudad vs el campo.<br><br>- Vivir sin dinero.<br><br>- Vagabundos, personas "sin techo" y "sin papeles".<br><br>- Las energías renovables. | -LE p.78<br><br>-LE p.78<br><br>-LE p.89 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Articular el discurso: enumerar, dar alternativas, resumir, expresar la consecuencia y la oposición.<br><br>- Interactuar: comenzar e intervenir en una conversación, guardar y dar la palabra, terminar una conversación. | **Funciones com.**<br><br>-LE p. 86 act. 3<br><br>-LE p. 87 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Los pronombres interrogativos invariables (simples y compuestos).<br><br>- Pronombres dobles.<br><br>- Estilo indirecto en presente.<br><br>- La interrogación indirecta en presente.<br><br>-Los verbos *s'asseoir, (con)vaincre* y *plaire.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 82 act. 1, 2<br><br>-LE p. 83 act. 3, 4<br>-LE p.84 act. 5<br><br>- LE p.85 act. 6<br><br>-LE p.85 act. 7 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-Los sentimientos.<br><br>- El mundo del trabajo. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p. 80 act. 1<br><br>- LE p.81 act. 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | | |
| **Patrones sonoros y ortografía**<br>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats). | | **Patrones sonoros y ortografía**<br><br>- Acento agudo y acento grave.<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p. 81 act. 3<br><br>-LE p. 84 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.<br><br>-Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser y vivir de otras personas.<br><br>- Valorar la solidaridad hacia los colectivos desfavorecidos.<br><br>- Reconocer la importancia de un consumo responsable de energía y del empleo de energías renovables.<br><br>- Compartir y valorar las normas de cortesía. | -LE p. 86 act. 1, 2<br><br>-LE p. 78 act. 6<br><br>-LE p.78 act. 6<br><br>- LE p. 89 act. 4<br><br>-LE p. 87 act. 5 |
| **Aprender a aprender** | -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.<br><br>-Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. | - LE p. 81 act. 3<br><br>- LE p. 82-85 |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Reconocer el valor artístico de los graffitis. | - LE p. 87 act. 5. |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Reflexionar y expresar su opinión sobre sobre la vida en el campo y en la ciudad.<br><br>-Conversar en francés. | - LE p. 76 act. 1<br>- LE p. 76 act. 1 |

## UNIDAD 6

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión oral**<br><br>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).<br>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.<br>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-Escucha y comprensión de un programa sobre un libro donde se habla de los insectos como alimento del futuro.<br><br>-Escuchar a varias personas que expresan sentimientos negativos.<br><br>-Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión. | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-LE p. 92 act. 6<br><br>-LE p.103 act. 6<br><br>-LE p.105 act. 2, 3, 4, 5, 6. Atelier vidéo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.<br>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.<br>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>- Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.<br><br>-Identificar el sentido general y la información más relevante en un diálogo simple.<br><br>-Entrenarse en la comprensión oral. | **Estrategias de comprensión**<br><br>-LE p. 92 act. 6<br><br>-LE p.103 act. 6<br><br>-LE p.105 act. 2, 3, 4, 5, 6 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Estereotipos sobre los franceses. | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 90-91<br><br>-LE p.92 act. 6; LE p.96 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). | | - Insectos, el alimento del futuro. | |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Hablar de proyectos para el futuro.<br><br>-Expresar la decepción, el disgusto y el enfado. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 102<br><br>-LE p. 103 act. 6 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-La hipótesis con *si*.<br><br>-El futuro en pasado.<br><br>-El pronombre *en*<br><br>- Los pronombres indefinidos: *chaque / tout / tous les / chacun.*<br><br>- El plural de palabras compuestas.<br><br>-Los verbos *boire y rire.* | **Patrones sint./ discursivos**<br><br>- LE p. 98<br><br>-LE p.99<br><br>-LE p.99<br><br>-LE p.100<br><br>-LE p.100<br><br>-LE p.101 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-Las frutas.<br><br>-Las legumbres.<br><br>-Los insectos. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.94<br><br>- LE p.95<br><br>- LE p.96 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | | |
| **Patrones sonoros**<br>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**<br><br>-El acento circunflejo.<br><br>- La diéresis. | **Patrones sonoros**<br>- LE p. 97 act. 4<br><br>- LE p. 97 act. 5 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.<br><br>**<u>Interacción</u>**<br>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, | 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.<br><br>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o | **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- Hablar sobre los estereotipos de algunos países.<br><br>-Presentar su programa para ser delegado de clase.<br><br>-Hablar de sus objetivos escolares y/o profesionales.<br><br>- Contar lo ocurrido en el vídeo. | **Comunicación:**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- LE p. 90 act. 1<br><br>- LE p. 102 act. 4<br><br>- LE p. 102 act. 5<br><br>- LE p. 105 act. 8 Atelier vidéo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor. | explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.<br><br>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br><br>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. | | |
| **Estrategias de producción**<br><br>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas | | **Estrategias de producción** | **Estrat. produc.**<br><br>- LE p. 96 act. 1<br>- LE p. 99 act. 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación | | -Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.<br><br>-Reutilizar las estructuras vistas de forma creativa. | - LE p. 100 act. 6<br><br>-LE p.105 act.8 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Estereotipos sobre los franceses.<br><br>- Insectos, el alimento del futuro. | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 90 act. 1<br><br>- LE p.96 act, 1 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>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, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Hablar de proyectos para el futuro.<br><br>-Expresar la decepción, el disgusto y el enfado. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 102 act. 2, 3, 4, 5<br><br>-LE p. 103 act. 7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-La hipótesis con *si*.<br><br>-El futuro en pasado.<br><br>-El pronombre *en*<br><br>- Los pronombres indefinidos: *chaque / tout / tous les / chacun.*<br><br>- El plural de palabras compuestas.<br><br>-Los verbos *boire y rire.* | **Patrones sint./ discursivos**<br><br>- LE p. 93 act. 8; LE p. 98<br><br>-LE p.99<br><br>-LE p.99<br><br>-LE p.100 act. 6<br><br>-LE p.100<br><br>-LE p.101 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-Las frutas.<br><br>-Las legumbres.<br><br>-Los insectos. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.96 act.1, 2, 3<br><br>- LE p.96 act.1, 2, 3<br><br>- LE p.96 act.1, 2, 3 |
| **Patrones sonoros**<br>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan la comunicación. | | **Patrones sonoros**<br><br>-El acento circunflejo.<br><br>- La diéresis. | **Patrones sonoros**<br>- LE p. 97 act. 4<br><br>- LE p. 97 act. 5 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión**<br><br>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en | 1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). | **Comunicación: comprensión**<br><br>- Comprender un texto corto sobre algunos estereotipos de los franceses.<br><br>- Leer y comprender un menú hecho de insectos. | **Comunicación: comprensión**<br><br>- LE p. 90-91 act. 2<br><br>- LE p. 92 act. 5<br><br>- LE p. 93 act. 7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. | 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).<br><br>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.<br><br>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).<br><br>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre | - Comprender un diálogo sobre un libro sobre los insectos como alimento del futuro.<br><br>- Comprender una entrevista a un chef sobre la cocina con insectos. | - LE p. 102 act. 1, 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que pueda releer las secciones difíciles.<br><br>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.<br><br>-Extraer información básica en un documento breve. | **Estrategias de comprensión**<br><br>- LE p. 90-91 act. 2<br>- LE p. 93 act. 7<br>- LE p. 102 act. 1, 2<br><br>- LE p. 92 act. 5 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Estereotipos sobre los franceses.<br><br>- Insectos, el alimento del futuro. | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 90 act. 2; LE p.91 act. 3<br><br>-LE p.92 act. 5; LE p.93 act. 7 |
| **Funciones comunicativas** | | **Funciones comunicativas** | **Funciones com.**<br>- LE p. 102 act. 1, 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | -Hablar de proyectos para el futuro.<br><br>-Expresar la decepción, el disgusto y el enfado. | -LE p. 103 act. 7, 8 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-La hipótesis con *si*.<br><br>-El futuro en pasado.<br><br>-El pronombre *en*<br><br>- Los pronombres indefinidos: *chaque / tout / tous les / chacun.*<br><br>- El plural de palabras compuestas.<br><br>-Los verbos *boire y rire.* | **Patrones sint./ discursivos**<br><br>- LE p. 93 act. 8; LE p. 98 act. 1, 2<br>-LE p.99 act. 4<br><br>-LE p.100 act. 5<br><br>-LE p.100 act. 6<br><br>-LE p.100 act. 7<br><br>-LE p.101 act. 8 |
| **Léxico de uso frecuente**<br>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-Las frutas.<br><br>-Las legumbres.<br><br>-Los insectos. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.96 act.1, 2, 3<br><br>- LE p.96 act.1, 2, 3<br><br>- LE p.96 act.1, 2, 3 |
| **Patrones sonoros y ortográficos**<br>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**<br><br>-El acento circunflejo.<br><br>- La diéresis. | **Patrones sonoros**<br>- LE p. 97 act. 4<br><br>- LE p. 97 act. 5 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: Expresión**<br>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés. | 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).<br><br>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.<br><br>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.<br><br>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen | -Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: escribir cinco estereotipos de su país.<br><br>-Escribir un programa para presentarse como delegado de curso.<br><br>- Escribir un diálogo siguiendo las indicaciones. | -LE p. 91 act. 4<br><br>-LE p. 102 act. 4<br><br>-LE p. 103 act.8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.<br><br>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. | | |
| **Estrategias: expresión**<br>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. refraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. | | - Escribir textos breves y simples para hablar de proyectos futuros utilizando palabras ya trabajadas.<br><br>- Reutilizar el léxico y las reglas gramaticales para realizar un proyecto por grupos: un artículo sobre los estereotipos de varios países. | -LE p. 102 act. 4<br><br>- LE p. 105 Tâche finale |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Estereotipos sobre los franceses.<br><br>- Insectos, el alimento del futuro. | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>- LE p. 91 act. 4<br><br>-LE p. 92; LE p.93 |
| **Funciones comunicativas** | | **Funciones comunicativas** | **Funciones com.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | -Hablar de proyectos para el futuro.<br><br>-Expresar la decepción, el disgusto y el enfado. | - LE p. 102 act. 2<br><br>-LE p. 103 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-La hipótesis con *si*.<br><br>-El futuro en pasado.<br><br>-El pronombre *en*<br><br>- Los pronombres indefinidos: *chaque / tout / tous les / chacun.*<br><br>- El plural de palabras compuestas.<br><br>-Los verbos *boire y rire.* | **Patrones sint./ discursivos**<br><br>- LE p. 98 act. 1, 2<br>-LE p. 99 act. 4<br><br>-LE p.100 act. 5<br><br>-LE p.100<br><br>-LE p.100 act. 7<br><br>-LE p.101 act. 8 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-Las frutas.<br><br>-Las legumbres.<br><br>-Los insectos. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.96 act.1, 2, 3<br><br>- LE p.96 act.1, 2, 3<br><br>- LE p.96 act.1, 2, 3 |
| **Patrones sonoros y ortografía**<br>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos | | **Patrones sonoros**<br><br>-El acento circunflejo.<br><br>- La diéresis. | **Patrones sonoros**<br>- LE p. 97 act. 4<br><br>- LE p. 97 act. 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats). | | | |

| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|
| **Competencias sociales y cívicas** | -Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por sus sentimientos.<br><br>- Saber distinguir y evitar el uso estereotipos sobre otras personas.<br><br>- Expresar la decepción, el disgusto y el enfado.<br><br>- Comprender el menú de un restaurante.<br><br>- Comparar las costumbres del propio país con las de otros, respetarlas y desarrollar respeto por las diferencias y tolerancia. | -LE p.103 act. 6<br><br>- LE p. 90 act. 1<br><br>-LE p. 103 act. 7<br><br>- LE p. 92 act. 5<br><br>-LE p. 92 act. 6 |
| **Aprender a aprender** | -Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.<br><br>-Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna | - LE p. 97 act. 4; - LE p. 97 act. 5<br><br>- LE p. 98-100 |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir estereotipos sobre los franceses | - -LE p. 90 act. 2; LE p.91 act. 3 |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | - Elaborar un plan de acción para mejorar la vida escolar y presentarlo a sus compañeros.<br><br>- Hablar de sus objetivos escolares y/o profesionales | - - LE p. 102 act. 4<br>- LE p. 102 act. 5 |

## UNIDAD 7

| Criterios de evaluación | Estándares de | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje** | **Contenidos** | **Actividades** |
| **Comunicación:** | | | **Comunicación:** |
| **Comunicación: producción** | | **Comunicación: comprensión oral** | **Comunicación: comprensión oral** |
| **Expresión**<br><br>Producir textos breves de longitud media, tan en conversación cara a cara como por teléfono otros medios técnicos, un registro formal, neu o informal, en los que intercambian informac ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a ve haya titubeos para bus expresiones, pausas pa reformular y organizar discurso y sea necesari que traten de repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.<br><br>**Interacción**<br>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensa cuando las intervencio son breves o de longitu media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionale reformulaciones de lo se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más lar<br>Interactuar de manera sencilla pero efectiva e intercambios claramen estructurados, utilizan fórmulas o indicacione habituales para tomar ceder el turno de palab aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).<br>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.<br>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, | sentaciones<br>n<br>as,<br>previamente<br>o visual (p. e.<br>), sobre<br>oncretos de<br>émicos u<br>les de su<br>anizando la<br>n básica de<br>nerente,<br>las ideas<br>brevemente<br>ad, y<br>do a<br>sencillas de<br>articuladas<br>clara y a<br>nedia.<br><br>vuelve<br>ente en<br>cotidianas y<br>tuales que<br>gir durante<br>stancia en<br>s por motivos<br>educativos u<br>les<br>,<br>o, comidas,<br>studios,<br>aciones con<br>ades, salud,<br>e solicitar<br>nformación,<br>plicaciones, y<br>eclamación o<br>formal de<br>ncilla pero<br>adecuada al<br><br>ente en<br>ones<br>cara a cara o<br>o u otros<br>nicos, sobre<br>idianos o<br>tuales, en las | **Comunicación: comprensión oral**<br>**Expresión**<br><br>-Escucha y comprensión de entrevistas a varias personas hablando de los suburbios.<br><br>-Escuchar frases que expresan un promesa.<br><br>-LE p. 106 act. 2<br>-LE p. 116 act. 1<br><br>-Decir con qué actividad solidaria participaría y por qué.<br><br>- Decir qué significan unas señales de tráfico.<br><br>- Hablar sobre la música francesa.<br><br>**Interacción**<br><br>Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Interpretar un diálogo en el que se realizan promesas.<br><br>-Creación de diálogos breves para poner en guardia o tranquilizar. | **Expresión**<br><br>- LE p. 106 act. 1<br><br>- LE p. 109 act. 8<br><br>- LE p. 117 act. 5<br><br>- LE p. 121 act. 3<br><br>**Interacción**<br><br>- LE p. 116 act 3<br><br>- LE p. 117 act. 6. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br><br>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. | | |
| **Estrategias de producción**<br><br>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras | | **Estrategias de producción**<br><br>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.<br><br>-Ayudarse de una estructura prestablecida para realizar un diálogo. | **Estrat. produc.**<br><br>-LE p. 110 act. 1<br>-LE p. 115 act. 6<br><br>- LE p. 117 act. 6. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación | | | |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- Los suburbios.<br><br>- El cómico Coluche y la organización solidaria "Restos del corazón".<br><br>- El abate Pierre y el movimiento Emmaús.<br><br>- El *curriculum vitae*.<br><br>- El francés en la música. | **Aspect.sociocult/socioling.**<br><br>-LE p. 106 act. 1<br><br>-LE p.109 act 8<br><br>-LE p.110 act 1; LE p.111 act 2<br><br>-LE p.119 act. 1<br><br>-LE p.121 act. 3 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>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, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Prometer.<br><br>- Poner en guardia.<br><br>- Tranquilizar. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 116 act. 3<br>-LE p. 117 act. 5, 6, 7<br><br>-LE p. 117 act. 5, 6, 7 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Formación del subjuntivo.<br><br>-Uso del subjuntivo.<br><br>-El pronombre *y*.<br><br>- El objetivo.<br><br>- La voz pasiva. | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 107 act. 4; LE p. 112<br><br>-LE p.113<br><br>-LE p. 113<br><br>-LE p. 114<br><br>-LE p.114 act. 6 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| discurso de manera sencilla pero eficaz. | | -Los verbos *fuir* y *haïr.* | -LE p. 115 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-La sociedad.<br><br>-La inmigración.<br><br>-Los suburbios. | **Léxico uso frec.**<br>- LE p.110 act. 1, LE p. 111 act. 2<br><br>- LE p.110 act. 1, LE p. 111 act. 2<br><br>- LE p.110 act. 1, LE p. 111 act. 2 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión**<br><br>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. | 1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).<br><br>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).<br><br>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y | **Comunicación: comprensión**<br><br>- Comprender una entrevistas a trse personas que viven en los suburbios de una gran ciudad.<br><br>- Comprender un artículo sobre el cómico Coluche y el origen de su organización benéfica.<br><br>- Leer y comprender un extracto de una página web sobre la organización benéfica *Restos du Coeur.*<br><br>- Leer y comprender un texto sobre el panorama de la música en francés. | **Comunicación: comprensión**<br><br>- LE p. 107 act. 3<br><br>- LE p. 108 act. 5<br><br>- LE p. 108-109 act. 6, 7<br><br>- LE p. 120-121 act. 1, 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.<br><br>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).<br><br>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.<br><br>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. | | |
| **Estrategias de comprensión** | | **Estrategias de comprensión** | **Estrategias de comprensión**<br><br>- LE p. 107 act. 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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.<br><br>-Extraer el sentido general de un texto. | LE p. 108 act. 5<br>LE p. 108-109 act. 6<br>LE p. 120-121 act. 1, 2<br><br>LE p. 108-109 act. 7 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- Los suburbios.<br><br>- El cómico Coluche y la organización solidaria "Restos del corazón".<br><br>- El abate Pierre y el movimiento Emmaús.<br><br>- El *curriculum vitae*.<br><br>- El francés en la música. | **Aspect.sociocult/socioling.**<br><br>-LE p. 106 act. 3<br><br>-LE p.108 act 5, 6; LE p.109 act 7<br><br>-LE p.110 act 1; LE p.111 act 4<br><br>-LE p.118<br><br>-LE p.121 act. 1, 2 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Prometer.<br><br>- Poner en guardia.<br><br>- Tranquilizar. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 116 act. 3, 4<br>-LE p. 117 act. 5, 6, 7<br><br>-LE p. 117 act. 5, 6, 7 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Formación del subjuntivo. | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 107 act. 4; LE p. 112<br><br>-LE p.113 act. 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | -Uso del subjuntivo.<br><br>-El pronombre *y*.<br><br>- El objetivo.<br><br>- La voz pasiva.<br><br>-Los verbos *fuir* y *haïr.* | -LE p. 114 act. 3<br>-LE p. 114 act. 4<br>-LE p.115 act. 5<br><br>-LE p. 115 act. 7 |
| **Léxico de uso frecuente**<br>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-La sociedad.<br><br>-La inmigración.<br><br>-Los suburbios. | **Léxico uso frec.**<br>- LE p.110 act. 1, LE p. 111 act. 2, 4<br><br>- LE p.110 act. 1, LE p. 111 act. 2, 4<br><br>- LE p.110 act. 1, LE p. 111 act. 2, 4 |
| **Patrones sonoros y ortográficos**<br>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**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p. 107 act. 3<br>LE p. 108 act. 5<br>LE p. 108-109 act. 6<br>LE p. 120-121 act. 1, 2 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: Expresión**<br>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más | 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).<br><br>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las | - Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: pie de fotos para varias imágenes sobre integración social.<br><br>- Escribir un diálogo siguiendo las indicaciones.<br><br>- Escribir breves diálogos para varias situaciones propuestas.<br><br>- Redactar su currículo online – tipo Europass. | -LE p 111 act. 3.<br><br>-LE p, 116 act. 3<br><br>-LE p, 116 act. 4<br><br>-LE p, 119 act. 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés. | convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.<br><br>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.<br><br>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.<br><br>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | normas de cortesía usuales en este tipo de textos. | | |
| **Estrategias: expresión**<br>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. refraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. | | - Escribir textos breves y simples para hablar sobre integración social utilizando palabras ya trabajadas. | -LE p 111 act. 3. |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- Los suburbios.<br><br>- El cómico Coluche y la organización solidaria "Restos del corazón".<br><br>- El abate Pierre y el movimiento Emmaús.<br><br>- El *curriculum vitae*.<br><br>- El francés en la música. | **Aspect.sociocult/socioling.**<br><br>-LE p. 106; LE p. 111 act. 3, 4<br><br>-LE p.108 act 5, 6; LE p.109 act 7<br><br>-LE p.110<br><br>-LE p.119 act. 2<br><br>-LE p.121 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Prometer.<br><br>- Poner en guardia.<br><br>- Tranquilizar. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 116 act. 4<br>-LE p. 117 act. 6<br><br>-LE p. 117 act. 6 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Formación del subjuntivo.<br><br>-Uso del subjuntivo.<br><br>-El pronombre *y*.<br><br>- El objetivo.<br><br>- La voz pasiva.<br><br>-Los verbos *fuir* y *haïr.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 112 act. 1<br><br>-LE p.113 act. 2<br><br>-LE p. 114 act. 3<br>-LE p. 114 act. 4<br>-LE p.115 act. 5<br><br>-LE p. 115 act. 7 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-La sociedad.<br><br>-La inmigración.<br><br>-Los suburbios. | **Léxico uso frec.**<br>- LE p. 111 act. 3, 4<br><br>- LE p. 111 act. 3, 4<br><br>- LE p. 111 act. 3, 4 |
| **Patrones sonoros y ortografía**<br>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats). | | **Patrones sonoros y ortografía**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p, 116 act. 3; LE p, 116 act. 4; LE p, 119 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.<br><br>- El comercio de segunda mano. | - LE p. 138 Tâche finale<br>-LE p. 126-129 |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.<br><br>-Cuidar la pronunciación y la entonación. Implicarse en el aprendizaje.<br><br>-Reflexionar sobre una regla gramatical.<br><br>-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<br><br>-LE p122 act. 2 y 123 act. 4<br><br>-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<br><br>-LE p. 112 act 1 y 2 |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir Francia (Lyon, París, Angers) y Bélgica (Bruselas)<br><br>-Implicarse a través de la creación de ideas. Desarrollar su creatividad. | -LE p. 110, 111, 112, 122, 123, 124, 125.<br>-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.<br><br>-Conversar en francés. | -LE p.139 Tâche finale<br><br>-LE p. 122 act. 2 y p.123 act.4 |
| **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología** | -Saber utilizar herramientas tecnológicas.<br><br>- Manejar cantidades para vender y comprar. | -LE p.128 act. 2<br>-LE p. 137 act. 3-5 |

## UNIDAD 8

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión oral**<br><br>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).<br>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.<br>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-Escuchar un diálogo sobre las variedades lingüísticas del francés.<br><br>-Escuchar a varias personas expresando certeza, probabilidad, posibilidad y duda.<br><br>-Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión. | **Comunicación: comprensión oral**<br>-LE p. 122 act.2<br><br>-LE p.132 act. 1<br><br>-LE p.136 act. 2,3,4, 6.<br>Atelier vidéo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.<br>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.<br>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>- Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.<br><br>-Identificar el sentido general de un mensaje simple.<br><br>-Entrenarse en la comprensión oral. | **Estrategias de comprensión**<br><br>-LE p. 122 act.2<br><br>-LE p.132 act. 1<br><br>-LE p.136 act. 2,3,4, 6 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Jerga y argot. | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 122 act. 2<br>-LE p.124 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). | | -Votar a los 16 años.<br><br>- Las instituciones políticas. | -LE p.126 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Expresar la certeza, la probabilidad, la posibilidad, la duda.<br><br>- Formular un deseo o intención.<br><br>- Justificar una elección y opiniones personales. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 132 act. 1<br><br>-LE p. 133<br><br>-LE p. 133 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Indicativo vs subjuntivo.<br><br>-La causa.<br><br>-La consecuencia.<br><br>-Preposiciones.<br><br>-Los verbos *suffire* y *valoir*. | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 128<br><br>-LE p. 128<br><br>-LE p. 129<br><br>-LE p. 130<br><br>-LE p. 131 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-Las instituciones.<br><br>-Las elecciones.<br><br>-La justicia. | **Léxico uso frec.**<br>- LE p.126<br><br>- LE p. 126<br><br>- LE p. 126 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | | |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.<br><br>**<u>Interacción</u>**<br>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, | 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.<br><br>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.<br><br>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre | **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- Hablar sobre el uso del lenguaje formal e informal.<br><br>-Expresar cereza, probabilidad, posibilidad o duda.<br><br>-Expresar un deseo o intención.<br><br>- Justificar su opinión sobre uno de los asuntos propuestos.<br><br>**<u>Interacción</u>**<br><br>-Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad. Expresar cereza, probabilidad, posibilidad o duda. | **Comunicación:**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- LE p. 122 act. 1<br><br>- LE p. 132 act. 2<br><br>- LE p. 133 act. 5<br>- LE p. 133 act. 8<br><br>**<u>Interacción</u>**<br><br>- LE p. 132 act. 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor. | asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br><br>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. | | |
| **Estrategias de producción**<br><br>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no | | **Estrategias de producción**<br><br>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral. | **Estrat. produc.**<br><br>- LE p. 127 act. 4<br>- LE p. 128 act. 1<br>- LE p. 129 act. 1<br>- LE p. 130 act. 7<br>- LE p. 131 act. 10<br><br>- LE p. 132 act. 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación | | -Ayudarse de una estructura prestablecida para realizar un diálogo. | |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Jerga y argot.<br><br>-Votar a los 16 años.<br><br>- Las instituciones políticas. | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 122 act. 1<br><br>-LE p.124<br><br>-LE p.126 act. 3, 4 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>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, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Expresar la certeza, la probabilidad, la posibilidad, la duda.<br><br>- Formular un deseo o intención.<br><br>- Justificar una elección y opiniones personales. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 132 act. 2, 3<br><br>-LE p. 133 act. 4, 5<br><br>-LE p. 133 act. 6, 8 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Indicativo vs subjuntivo.<br><br>-La causa.<br><br>-La consecuencia.<br><br>-Preposiciones.<br><br>-Los verbos *suffire* y *valoir*. | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 128 act. 1, 3<br>-LE p. 128 act. 5<br><br>-LE p. 130 act. 4<br><br>-LE p. 130 act. 7; LE p. 131 act. 10<br><br>-LE p. 131 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-Las instituciones.<br><br>-Las elecciones.<br><br>-La justicia. | **Léxico uso frec.**<br>- LE p.126 act. 1; LE p. 127 act. 1, 2, 3, 4<br><br>- LE p.126 act. 1; LE p. 127 act. 2, 3, 4<br><br>- LE p.126 act. 1; LE p. 127 act. 2, 3, 4 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión**<br><br>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. | 1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).<br><br>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).<br><br>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas | **Comunicación: comprensión**<br><br>- Comprender un diálogo sobre el francés que hablan los jóvenes en Francia.<br><br>- Leer y comprender una carta formal a un periódico apoyando el derecho a votar con 16 años.<br><br>- Comprender un texto corto sobre el uso de tratamientos de cortesía en las cartas formales.<br><br>- Leer y comprender un texto corto sobre los pasos a seguir para escribir una carta de motivación.<br><br>- Leer y comprender un ejemplo de carta de motivación. | **Comunicación: comprensión**<br><br>- LE p. 123 act. 3, 4<br><br>- LE p. 124 act. 6, 7, 8<br><br>- LE p. 124<br><br>- LE p. 134 act. 1<br><br>- LE p. 135 act. 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | generales, conocidos o de su interés.<br><br>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).<br><br>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.<br><br>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. | **Estrategias de comprensión**<br><br>- LE p. 123 act. 3, 4<br>LE p. 124 act. 6, 7, 8<br>LE p. 134 act. 1<br>LE p. 135 act. 2<br><br>-LE p. 124 act. 8<br><br>-LE p. 124 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - Identificar los elementos constituyentes de una carta formal.<br><br>-Extraer información básica en un documento breve. | |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Jerga y argot.<br><br>-Votar a los 16 años.<br><br>-Las cartas formales.<br><br>- Las instituciones políticas.<br><br>- La carta de motivación. | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 122 act. 3; LE p. 123 act. 4, 5<br><br>-LE p.124; LE p.125 act. 7, 8, 9<br><br>-LE p.124; LE p.125 act. 7, 8, 9<br><br>-LE p.126<br><br>-LE p.134; LE p.135 act. 2 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Expresar la certeza, la probabilidad, la posibilidad, la duda.<br><br>- Formular un deseo o intención.<br><br>- Justificar una elección y opiniones personales. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 132 act. 2<br><br>-LE p. 133<br><br>-LE p. 133 act. 6 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Indicativo vs subjuntivo.<br><br>-La causa.<br><br>-La consecuencia.<br><br>-Preposiciones. | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 128 act. 1, 2, 3<br>-LE p. 128 act. 4, 5<br>-LE p. 130 act. 4<br>-LE p. 130 act. 6, 7, 8; LE p. 131 act. 9, 10<br>-LE p. 131 act. 11 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | -Los verbos *suffire* y *valoir.* | |
| **Léxico de uso frecuente**<br>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-Las instituciones.<br><br>-Las elecciones.<br><br>-La justicia. | **Léxico uso frec.**<br>- LE p.126 act. 1; LE p. 127 act. 2, 3, 4<br><br>- LE p.126 act. 1; LE p. 127 act. 2, 3, 4<br><br>- LE p.126 act. 1; LE p. 127 act. 2, 3, 4 |
| **Patrones sonoros y ortográficos**<br>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**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p. 123 act. 3, 4<br>LE p. 124 act. 6, 7, 8<br>LE p. 134 act. 1<br>LE p. 135 act. 2 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: Expresión**<br>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de | 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).<br><br>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.<br><br>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información | - Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: justificar sus opiniones sobre varios asuntos propuestos.<br><br>-Redactar una carta de motivación.<br><br>- Escribir el final de una historia. | -LE p. 133 act. 7, 8<br><br>-LE p. 135 act. 4<br><br>-LE p. 137 act. 7<br>Atelier vidéo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| especialización o de interés. | esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.<br><br>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.<br><br>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. | | |
| **Estrategias: expresión**<br>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. refraseando estructuras a | | - Escribir textos breves y simples para justificar sus opiniones utilizando palabras ya trabajadas.<br><br>- Reutilizar el léxico y las reglas gramaticales para | -LE p. 133 act. 7, 8<br><br>- LE p. 137 Tâche finale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. | | realizar un proyecto por grupos: un cartel y una carta formal con propuestas para mejorar la vida escolar en el colegio/instituto. | |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-Jerga y argot.<br><br>-Votar a los 16 años.<br><br>-Las cartas formales.<br><br>- Las instituciones políticas.<br><br>- La carta de motivación. | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 122.123<br><br>-LE p. 124<br><br>-LE p.124-.125<br><br>-LE p.126<br><br>-LE p.134; LE p.135 act. 3, 4 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>- Expresar la certeza, la probabilidad, la posibilidad, la duda.<br><br>- Formular un deseo o intención.<br><br>- Justificar una elección y opiniones personales. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 132<br><br>-LE p. 133<br><br>-LE p. 133 act. 7 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Indicativo vs subjuntivo.<br><br>-La causa.<br><br>-La consecuencia.<br><br>-Preposiciones. | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 128 act. 1, 2<br>-LE p. 128 act. 4<br><br>-LE p. 130 act. 4<br>-LE p. 130 act. 6, 8; LE p. 131 act. 9<br>-LE p. 131 act. 11 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| discurso de manera sencilla pero eficaz. | | -Los verbos *suffire* y *valoir.* | |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-Las instituciones.<br><br>-Las elecciones.<br><br>-La justicia. | **Léxico uso frec.**<br>- LE p. 127 act. 2, 3, 4<br><br>- LE p. 127 act. 2, 3, 4<br><br>- LE p. 127 act. 2, 3, 4 |
| **Patrones sonoros y ortografía**<br>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats). | | **Patrones sonoros y ortografía**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | **Patrones sonoros y ortografía**<br>-LE p. 135 act. 4<br>-LE p. 137 act. 7 |

| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|
| **Competencias sociales y cívicas** | - Participar y respetar el turno de palabra de los demás.<br><br>-Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por sus deseos, elecciones y opiniones personales.<br><br>- Saber distinguir el correcto uso de la lengua formal e informal según la situación.<br><br>- Expresar certeza, probabilidad, posibilidad o duda.<br><br>-Expresar un deseo o intención.<br><br>- Justificar su opinión sobre un asunto.<br><br>- Conocer el sistema electoral y las instituciones políticas. | - LE p. 132 act. 3<br><br>-LE p. 133<br><br>- LE p. 122 act. 1<br><br>- LE p. 132 act. 2<br><br>- LE p. 133 act. 5<br>- LE p. 133 act. 8 |

| | | |
|---|---|---|
| | - Compartir y valorar las normas de cortesía en las cartas formales.<br><br>-Valorar el trabajo y el esfuerzo de los compañeros, aprender a respetar el trabajo de los demás. | -LE p.126 act. 3, 4<br><br>- LE p. 124<br><br>- LE p. 137 Tâche finale |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.<br><br>-Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. | -LE p. 122 act.2<br>- LE p. 128-130 |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir variedades lingüísticas del francés<br><br>-Implicarse a través de la creación de ideas. Desarrollar su creatividad. | -LE p. 122 act.2<br>-LE p. 137 act. 7<br>Atelier vidéo |
| **Competencia digital** | -Realizar búsqueda de información por Internet. | - LE p. 137 Tâche finale |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | - Escribir una carta de motivación.<br><br>-Reflexionar y expresar su opinión sobre varios asuntos, justificando sus opiniones.<br><br>- Implicarse en el trabajo de aprendizaje. Ser capaz de trabajar en grupo. Organizar, negociar las tareas con el grupo. | -LE p. 135 act. 4<br><br>-LE p. 133 act. 7, 8<br><br>- LE p. 137 Tâche finale |

## UNIDAD 9

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión oral**<br><br>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).<br>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-Escuchar un diálogo en un museo hablando de dos cuadros de Renoir.<br><br>- Escuchar entrevista a varios espectadores expresando su opinión. | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-LE p. 138 act. 2<br><br>-LE p.148 act. 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.<br>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.<br>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.<br>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>- Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.<br><br>-Identificar el sentido general de un mensaje simple. | **Estrategias de comprensión**<br><br>-LE p. 138 act. 2<br><br>-LE p.148 act. 1 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- Renoir, *Baile en el campo* y *Baile en la ciudad.*<br><br>- Los espectáculos en vivo.<br><br>- Delacroix, *La Libertad guiando al pueblo.*<br><br>- Las variedades lingüísticas | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 138 act. 2<br><br>-LE p. 141<br><br>-LE p. 143<br><br>-LE p. 152 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Formular elogios y críticas.<br><br>-Reportar las palabras de alguien. | **Funciones comunicativas**<br><br>- LE p. 148 act. 1<br><br>-LE p.149 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Concordancia del verbo con un nombre colectivo.<br><br>-Los pronombres de relativo compuestos.<br><br>-Discurso e interrogación indirectos en pasado.<br><br>-La oposición y la concesión.<br><br>-Los verbos *acquérir* y *vêtir.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p.141<br><br>-LE p.144<br><br>-LE p.145<br><br>-LE p.146<br><br>-LE p.147 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- Las bellas artes.<br><br>- La pintura.<br><br>- La escultura.<br><br>- Los espectáculos.<br><br>- El teatro.<br><br>- La música. | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- LE p.142<br><br>- LE p.142<br><br>- LE p.142<br><br>- LE p.142<br><br>- LE p.142<br><br>- LE p.142 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar | 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de | **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- Hablar sobre el arte y los espectáculos.<br><br>**<u>Interacción</u>**<br><br>-Interacción por parejas usando las funciones y el léxico de la unidad (diálogo sobre un espectáculo o acto cultural al que han asistido) | **Comunicación:**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- LE p. 138 act 1.<br><br>**<u>Interacción</u>**<br><br>LE p. 149 act 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.<br><br>**Interacción**<br>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor. | manera clara y a velocidad media.<br><br>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.<br><br>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br><br>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. | | |
| **Estrategias de producción**<br><br>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación | | **Estrategias de producción**<br><br>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.<br><br>-Ayudarse de una estructura prestablecida para realizar un diálogo. | **Estrat. produc.**<br><br>-LE p. 144 act 2<br>LE p. 147 act 6<br><br>-LE p. 149 act 3 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- Renoir, *Baile en el campo* y *Baile en la ciudad.*<br><br>- Los espectáculos en vivo.<br><br>- Delacroix, *La Libertad guiando al pueblo.*<br><br>- Las variedades lingüísticas | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 138 act. 1<br><br>-LE p. 141<br><br>-LE p. 143<br><br>-LE p. 152 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| puntos de vista con la cortesía necesaria. | | | |
| **Funciones comunicativas**<br><br>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, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Formular elogios y críticas.<br><br>-Reportar las palabras de alguien. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 148 act. 1; LE p.149 act. 3<br><br>-LE p.149 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Concordancia del verbo con un nombre colectivo.<br><br>-Los pronombres de relativo compuestos.<br><br>-Discurso e interrogación indirectos en pasado.<br><br>-La oposición y la concesión.<br><br>-Los verbos *acquérir* y *vêtir.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p.141 act 7<br><br>-LE p.144 act. 2<br><br>-LE p. 139, act. 4; LE p.145<br><br>-LE p.147 act. 6<br><br>-LE p.147 act. 8 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- Las bellas artes.<br><br>- La pintura.<br><br>- La escultura.<br><br>- Los espectáculos.<br><br>- El teatro.<br><br>- La música. | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 2<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 2<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 2<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 2<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 2<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 2 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión**<br><br>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. | 1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).<br><br>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).<br><br>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.<br><br>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero). | **Comunicación: comprensión**<br><br>- Comprender un diálogos en una visita guiada en un museo.<br><br>- Leer y comprender varios comentarios sobre gustos personales en relación a los espectáculos artísticos.<br><br>- Comprender una estadística sobre la asistencia a distintos tipos de espectáculos artísticos en Francia.<br><br>- Comprender la descripción del cuadro “La Libertad guiando al pueblo” de Delacroix.<br><br>- Leer y comprender una entrevista recabando la opinión del público a la salida de dos eventos artísticos.<br><br>- Leer y comprender varios tipos de gráficos estadísticos (circular, de líneas, histograma) sobre la asistencia a eventos artísticos.<br><br>- Comprender un texto sobre los tipos de variedades lingüísticas del francés hablado y escrito, como el utilizado en los SMS, WhatsApp…. | **Comunicación: comprensión**<br><br>- LE p. 139 act. 3<br><br>- LE p. 140 act. 5<br><br>- LE p. 141 act. 7<br><br>- LE p. 143 act. 4<br><br>- LE p. 149 act. 3<br><br>- LE p. 150-151 act. 1<br><br>- LE p. 153 act. 2, 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.<br><br>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas.<br><br>- Interpretar la información gráficos y tablas estadísticas.<br><br>-Extraer el sentido e información básica en un mensaje breve tipo SMS. | **Estrategias de comprensión**<br><br>- LE p. 139 act. 3<br>LE p. 140 act. 5<br>LE p. 141 act. 7<br>LE p. 143 act. 4<br>LE p. 149 act. 3<br>LE p. 153 act. 2,<br>- LE p. 141 act. 7<br><br>-LE p. 150-151 act. 1<br><br>-LE p. 153 act. 3 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** | **Aspectos socioculturales/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 entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto. | | - Renoir, *Baile en el campo* y *Baile en la ciudad.*<br><br>- Los espectáculos en vivo.<br><br>- Delacroix, *La Libertad guiando al pueblo.*<br><br>- Las variedades lingüísticas | -LE p. 139 act. 3<br><br>-LE p. 140 act. 5; LE p. 141 act. 6, 7<br><br>-LE p. 143 act. 4<br><br>-LE p. 152 act, 1, 2 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Formular elogios y críticas.<br><br>-Reportar las palabras de alguien. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 148 act. 2<br><br>-LE p.149 act. 4 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Concordancia del verbo con un nombre colectivo.<br><br>-Los pronombres de relativo compuestos.<br><br>-Discurso e interrogación indirectos en pasado.<br><br>-La oposición y la concesión.<br><br>-Los verbos *acquérir* y *vêtir.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p.141 act 7<br><br>-LE p.144 act.1, 2<br><br>-LE p. 139, act. 4; LE p.145 act. 3, 4<br><br>-LE p.145 act. 6; LE p. 147 act. 6, 7<br><br>-LE p.147 act. 8 |
| **Léxico de uso frecuente**<br>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a | | **Léxico de uso frecuente** | **Léxico de uso frecuente** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | - Las bellas artes.<br><br>- La pintura.<br><br>- La escultura.<br><br>- Los espectáculos.<br><br>- El teatro.<br><br>- La música. | - LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 4<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 4<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 4<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 4<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 4<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 4 |
| **Patrones sonoros y ortográficos**<br>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**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p. 141 act. 7; LE p. 143 act. 4 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: Expresión**<br>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés. | 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).<br><br>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.<br><br>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema | -Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: frases que expresan oposición o concesión. | -LE p. 147 act. 7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.<br><br>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.<br><br>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. | | |
| **Estrategias: expresión**<br>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. refraseando estructuras a partir de otros textos de | | - Escribir textos breves y simples para expresar oposición o concesión utilizando palabras ya trabajadas. | -LE p. 147 act. 7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. | | | |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>- Renoir, *Baile en el campo* y *Baile en la ciudad.*<br><br>- Los espectáculos en vivo.<br><br>- Delacroix, *La Libertad guiando al pueblo.*<br><br>- Las variedades lingüísticas | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 139<br><br>-LE p. 140 -141<br><br>-LE p. 143<br><br>-LE p. 152 act, 3 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Formular elogios y críticas.<br><br>-Reportar las palabras de alguien. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 148 act. 2<br><br>-LE p.149 act. 4 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-Concordancia del verbo con un nombre colectivo.<br><br>-Los pronombres de relativo compuestos.<br><br>-Discurso e interrogación indirectos en pasado.<br><br>-La oposición y la concesión. | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p.141 act 7<br><br>-LE p.144 act.1, 2<br><br>- LE p.145 act. 3, 4<br><br>-LE p.145 act. 6; LE p. 147 act. 7<br><br>-LE p.147 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | -Los verbos *acquérir* y *vêtir.* | |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- Las bellas artes.<br><br>- La pintura.<br><br>- La escultura.<br><br>- Los espectáculos.<br><br>- El teatro.<br><br>- La música. | **Léxico de uso frecuente**<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 3<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 3<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 3<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 3<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 3<br><br>- LE p.142 act. 1; LE p. 143 act. 3 |
| **Patrones sonoros y ortografía**<br>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats). | | **Patrones sonoros y ortografía**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p.147 act. 7 |

| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|
| **Competencias sociales y cívicas** | -Sentir curiosidad y respeto por la forma de ser de otras personas, por sus gustos artísticos.<br><br>- Comprender una visita guiada en un museo.<br><br>-Formular elogios y críticas.<br><br>-Reportar las palabras de alguien.<br><br>- Compartir y valorar las normas de cortesía. | - LE p. 140 act. 5; LE p.148 act. 1<br><br>- LE p. 139 act. 3<br><br>- LE p. 148 act. 1; LE p.149 act. 3<br><br>-LE p.149 |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.<br><br>-Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. | -LE p. 138 act. 2<br><br>-LE p. 144-147 |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir obras de la pintura francesa: Renoir y Delacroix.<br><br>- Valorar las distintas manifestaciones artísticas: cine, danza, música, teatro…<br><br>-Implicarse a través de la creación de ideas. -Desarrollar su creatividad. | -LE p.148 act. 1; - LE p. 150-151 act. 1<br><br>- LE p. 149 act 3 |
| **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología** | - Utilizar los números, manejar datos numéricos y gráficos estadísticos. | - LE p. 149 act. 3; LE p. 150-151 act. 1 |
| **Competencia digital** | -Realizar búsqueda de información por Internet.<br><br>- Reconocer variedades lingüísticas del francés hablado y escrito, como el utilizado en los SMS, WhatsApp…. | -LE p. 153 act. 3 |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Conversar en francés.<br><br>- Implicarse en el trabajo de aprendizaje. Ser capaz de trabajar en grupo. Organizar, negociar las tareas con el grupo. | - LE p. 138 act 1.<br><br>- LE p. 149 act 3 |

## UNIDAD 10

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión oral**<br><br>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).<br>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.<br>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-Escucha y comprensión de diálogo de dos jóvenes sobre una película francesa.<br><br>-Escuchar un texto sobre la tristeza.<br><br>-Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión. | **Comunicación: comprensión oral**<br><br>-LE p. 154 act. 2<br><br>-LE p.164 act.26<br><br>-LE p. 168 act. 2, 3, 4, 5<br>Atelier vidéo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.<br>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.<br>6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>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**<br><br>- Desarrollar la capacidad de memoria para recordar detalles de los diálogos, contestar preguntas.<br><br>-Identificar la información más relevante en un texto.<br><br>-Entrenarse en la comprensión oral. | **Estrategias de comprensión**<br><br>-LE p. 154 act. 2<br><br>-LE p.164 act.26<br><br>-LE p. 168 act. 2, 3, 4, 5 |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-La película *Intocable*.<br><br>- Los premios del cine francés. | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 154 act. 2<br><br>-LE p. 155<br><br>-LE p. 156 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). | | - Los premios Nobel de literatura francesa.<br><br>- Faïza Guène<br><br>- Vincent Van Gogh | -LE p. 166<br><br>-LE p. 157 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Situar en el tiempo.<br><br>-Expresar la tristeza.<br><br>- Invitar a alguien a confiar. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 164<br><br>- LE p. 164 act. 1, 2<br>-LE p. 165 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-El participio presente y el adjetivo verbal.<br><br>- El gerundio.<br><br>- Las relaciones temporales.<br><br>- Los verbos *croître* y *mouvoir.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 160<br><br>-LE p.161<br><br>-LE p.162<br><br>-LE p.163 |
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-El cine.<br><br>-La literatura.<br><br>-El libro.<br><br>-La prosa.<br><br>-La poesía. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.158<br><br>- LE p.158<br><br>- LE p. 158<br><br>- LE p. 158<br><br>- LE p. 158 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| visual facilitan la comprensión. | | | |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.<br><br>**<u>Interacción</u>**<br>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor. | 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.<br><br>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.<br><br>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia | **Comunicación: producción**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- Hablar sobre el cine.<br><br>-Decir a qué género cinematográfico pertenecen unas escenas de películas.<br><br>-Invitar a alguien a confiar en ti.<br><br>-Realizar una hipótesis sobre el vídeo.<br><br>- Expresar su opinión sobre el vídeo.<br><br>- Presentar el proyecto pedagógico de los protagonistas del video.<br><br>**<u>Interacción</u>**<br><br>-Creación de un diálogo para animar a alguien, siguiendo unas instrucciones.<br><br>- Debate sobre los tabús en torno a las personas discapacitadas. | **Comunicación:**<br><br>**<u>Expresión</u>**<br><br>- LE p. 154 act 1<br>- LE p. 159 act. 2<br><br>-LE p. 165 act. 7<br>-LE p. 168 act. 3<br><br>-LE p. 169 act. 6<br><br>-LE p. 169 act. 8<br><br>**<u>Interacción</u>**<br><br>-LE p. 165 act.8<br><br>-LE p. 169 act. 9<br>Atelier vidéo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.<br><br>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. | | |
| **Estrategias de producción**<br><br>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva | | **Estrategias de producción**<br><br>-Reutilizar el vocabulario y las estructuras aprendidas para liberar poco a poco la expresión oral.<br><br>-Ayudarse de una estructura prestablecida para realizar un diálogo. | **Estrat. produc.**<br><br>- LE p. 159 act. 2, 4<br>- LE p. 163 act. 6, 8<br><br>-LE p. 165 act.8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| estrategia cuando falla la comunicación | | | |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-La película *Intocable*.<br><br>- Los premios del cine francés.<br><br>- Los premios Nobel de literatura francesa.<br><br>- Faïza Guène<br><br>- Vincent Van Gogh | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 154 act. 1<br><br>-LE p. 155<br><br>-LE p. 156<br><br>-LE p. 166<br><br>-LE p. 157 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>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, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Situar en el tiempo.<br><br>-Expresar la tristeza.<br><br>- Invitar a alguien a confiar. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 164 act. 21<br>- LE p. 164<br><br>-LE p. 165 act. 5, 6, 7, 8 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-El participio presente y el adjetivo verbal.<br><br>- El gerundio.<br><br>- Las relaciones temporales.<br><br>- Los verbos *croître* y *mouvoir.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 161 act 1<br><br>-LE p. 155 act. 4; LE p.161<br><br>-LE p.163 act. 6<br><br>-LE p.163 act. 8 |
| **Léxico de uso frecuente** | | **Léxico de uso frecuente** | **Léxico uso frecuente** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | -El cine.<br><br>-La literatura.<br><br>-El libro.<br><br>-La prosa.<br><br>-La poesía. | - LE p.158 act. 1; LE p. 159 act. 2, 4<br><br>- LE p.158 act. 1; LE p. 159 act. 2, 4<br><br>- LE p.158 act. 1; LE p. 159 act. 2, 4<br><br>- LE p.158 act. 1; LE p. 159 act. 2, 4<br><br>- LE p.158 act. 1; LE p. 159 act. 2, 4 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: comprensión**<br><br>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. | 1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).<br><br>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).<br><br>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y | **Comunicación: comprensión**<br><br>- Comprender un diálogo entre dos espectadores a la salida del cine.<br><br>- Leer y comprender varias biografías de premios Nobel franceses.<br><br>- Leer y comprender la biografía de una autora y productora artística francesa.<br><br>- Comprender un texto breve sobre el numero de espectadores de la película francesa “Intocable”. | **Comunicación: comprensión**<br><br>- LE p. 155 act. 3<br><br>- LE p. 156 act. 5, 6<br><br>- LE p. 166 act. 1<br><br>- LE p. 169 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.<br><br>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).<br><br>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.<br><br>6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. | | |
| **Estrategias de comprensión**<br><br>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los | | **Estrategias de comprensión**<br><br>-Entender de forma global un texto para sacar de él informaciones más precisas. | **Estrategias de comprensión**<br><br>- LE p. 155 act. 3<br>LE p. 156 act. 5, 6<br>LE p. 166 act. 1<br><br>- LE p. 169 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| detalles relevantes del texto. | | -Extraer información básica en un documento breve. | |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-La película *Intocable*.<br><br>- Los premios del cine francés.<br><br>- Los premios Nobel de literatura francesa.<br><br>- Faïza Guène<br><br>- Vincent Van Gogh | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 155 act. 3<br><br>-LE p. 155<br><br>-LE p. 156 act. 5; LE p. 157 act. 6<br><br>-LE p. 166 act. 1<br><br>-LE p. 157 act. 2 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Situar en el tiempo.<br><br>-Expresar la tristeza.<br><br>- Invitar a alguien a confiar. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 164<br><br>- LE p. 164 act. 2, 3<br><br>-LE p. 165 act. 5, 6, 7, 8 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-El participio presente y el adjetivo verbal.<br><br>- El gerundio.<br><br>- Las relaciones temporales.<br><br>- Los verbos *croître* y *mouvoir.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 161 act 2, 3<br><br>-LE p. 155 act. 4; LE p.162 act. 4, 5<br><br>-LE p.163 act. 6, 7<br><br>-LE p.163 act. 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Léxico de uso frecuente**<br>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-El cine.<br><br>-La literatura.<br><br>-El libro.<br><br>-La prosa.<br><br>-La poesía. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p.158 act. 1; LE p. 159 act. 3, 4<br><br>- LE p.158 act. 1; LE p. 159 act. 3, 4<br><br>- LE p.158 act. 1; LE p. 159 act. 3, 4<br><br>- LE p.158 act. 1; LE p. 159 act. 3, 4<br><br>- LE p.158 act. 1; LE p. 159 act. 3, 4 |
| **Patrones sonoros y ortográficos**<br>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**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos | **Patrones sonoros y ortografía**<br>- LE p. 155 act. 3<br>LE p. 156 act. 5, 6<br>LE p. 166 act. 1 |

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|---|
| **Comunicación: Expresión**<br>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés. | 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca).<br><br>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.<br><br>3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un | - Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: una historia situando las acciones en el tiempo.<br><br>- Escribir tres situaciones que le ponen triste.<br><br>- Escribir la biografía de Van Gogh.<br><br>- Escribir la biografía de un personaje ficticio.<br><br>- Redactar una breve crítica sobre una película. | -LE p 164 act 1<br><br>-LE p 164 act 4<br><br>-LE p 167 act 2<br><br>-LE p 167 act 3<br><br>-LE p 169 act 9<br>Atelier vidéo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.<br><br>4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.<br><br>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. | | |
| **Estrategias: expresión**<br>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. refraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos | | **Estrategias de expresión**<br><br>- Escribir textos breves y simples para situar en el tiempo utilizando palabras ya trabajadas.<br><br>- Reutilizar el léxico y las reglas gramaticales para realizar un proyecto | -LE p 164 act 1<br>-LE p 169 act 9<br><br>- LE p. 169 Tâche finale |

| | | | |
|---|---|---|---|
| similares, o redactando borradores previos. | | personal: el guion para una entrevista a un personaje famoso real o ficticio. | |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>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/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | | **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**<br><br>-La película *Intocable*.<br><br>- Los premios del cine francés.<br><br>- Los premios Nobel de literatura francesa.<br><br>- Faïza Guène<br><br>- Vincent Van Gogh | **Aspectos socioculturales/socioling.**<br><br>-LE p. 154<br><br>-LE p. 155<br><br>-LE p. 156<br><br>-LE p. 166<br><br>-LE p. 157 act. 3 |
| **Funciones comunicativas**<br><br>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. | | **Funciones comunicativas**<br><br>-Situar en el tiempo.<br><br>-Expresar la tristeza.<br><br>- Invitar a alguien a confiar. | **Funciones com.**<br><br>- LE p. 164 act 1<br><br>- LE p. 164 act. 4<br><br>-LE p. 165 |
| **Patrones sintácticos y discursivos**<br>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | | **Patrones sintácticos y discursivos**<br><br>-El participio presente y el adjetivo verbal.<br><br>- El gerundio.<br><br>- Las relaciones temporales.<br><br>- Los verbos *croître* y *mouvoir.* | **Patrones sint. discursivos**<br><br>- LE p. 161 act 2, 3<br><br>- LE p.162 act. 4, 5<br><br>-LE p.163 act. 7<br><br>-LE p.163 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Léxico de uso frecuente**<br><br>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | | **Léxico de uso frecuente**<br><br>-El cine.<br><br>-La literatura.<br><br>-El libro.<br><br>-La prosa.<br><br>-La poesía. | **Léxico uso frecuente**<br>- LE p. 159 act. 3<br><br>- LE p. 159 act. 3<br><br>- LE p. 159 act. 3<br><br>- LE p. 159 act. 3<br><br>- LE p. 159 act. 3 |
| **Patrones sonoros y ortografía**<br>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats). | | **Patrones sonoros y ortografía**<br><br>- Signos de puntuación: señal de interrogación, de exclamación y puntos suspensivos. | **Patrones sonoros y ortografía**<br>-LE p 167 act 2, 3<br>-LE p 169 act 9 |

| Competencias clave (además de la competencia lingüística) | Contenidos | Actividades |
|---|---|---|
| **Competencias sociales y cívicas** | - Reflexionar sobre sobre los tabús en torno a las personas discapacitadas<br><br>-Valorar el trabajo y el esfuerzo de los compañeros, aprender a respetar el trabajo de los demás. | -LE p. 169 act. 9<br>Atelier vidéo<br><br>- LE p. 169<br>Tâche finale |
| **Aprender a aprender** | -Trabajar la capacidad de observación y de escucha.<br><br>-Reflexionar sobre una regla gramatical. Comparar una estructura gramatical con su lengua materna. | -LE p. 154 act. 2<br><br>- LE p. 161-163 |
| **Sensibilidad y expresión cultural** | -Descubrir el cine francés.<br><br>- Descubrir algunos premios Nobel franceses<br><br>- Conocer la biografía de Vincent Van Gogh | - LE p. 154 act. 2<br><br>- LE p. 156 act. 5, 6 |

| | | |
|---|---|---|
| | - Hablar de distintos géneros literarios.<br><br>-Implicarse a través de la creación de ideas. -Desarrollar su creatividad. | -LE p. 157 act. 2<br><br>-LE p. 158-159<br><br>- LE p. 169 Tâche finale |
| **Competencia digital** | -Realizar búsqueda de información por Internet. | - LE p. 169 Tâche finale |
| **Iniciativa emprendedora y de empresa.** | -Invitar a alguien a confiar en ti.<br><br>- Implicarse en el trabajo de aprendizaje. Ser capaz de trabajar en grupo. Organizar, negociar las tareas con el grupo. | -LE p. 165 act. 7<br>- LE p. 169 Tâche finale |

## EVALUACIÓN DE LAS DESTREZAS: INDICADORES DE LOGRO

| 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, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual). | 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 le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles. | 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, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la | CCL-CAA | Tiene dificultad en identificar opiniones justificadas y claramente articuladas en una conversación informal con apoyo visual, gestos y con necesidad de repetición, así como la expresión de sentimientos. | Identifica opiniones justificadas y claramente articuladas en una conversación informal con apoyo visual, gestos y con necesidad de repetición, así como la expresión de sentimientos. | Identifica opiniones justificadas y claramente articuladas en una conversación informal con apoyo visual y gestos, sin necesidad de repetición, así como la expresión de sentimientos. | Identifica opiniones justificadas y claramente articuladas en una conversación informal sin apoyo visual ni gestos, así como la expresión de sentimientos. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. | | | | | |
| 4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. | 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, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional. | 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 aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión. | 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 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | INDICADORES DE LOGRO | | | | | | | | |
| | | | | | | En vías de adquisición | Adquirido | Avanzado | Excelente |
| 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. | 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 adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en | CCL - CSC | Se desenvuelve con dificultad en gestiones y transacciones cotidianas y menos habituales, de una | Se desenvuelve suficientemente en gestiones y transacciones cotidianas y menos habituales, con | Se desenvuelve eficazmente en gestiones y transacciones cotidianas y menos habituales, con | Se desenvuelve eficazmente en gestiones y transacciones cotidianas y menos habituales, sin | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto. | | manera poco clara, con algunas pausas, con necesidad de repeticiones y sin apoyo de gestos. | algunas pausas, con necesidad de repeticiones y el apoyo de gestos. | algunas pausas, pero sin necesidad de repeticiones ni el apoyo de gestos. | pausas¡ y sin necesidad de repeticiones ni el apoyo de gestos. | | | | |
| 3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da | CCL | Participa en conversaciones informales con alguna dificultad en la comprensión y con problemas para describir con cierto detalle aspectos concretos y abstractos. | Participa en conversaciones informales sin dificultades en la comprensión, y suele describir con cierto detalle aspectos concretos y abstractos. | Participa en conversaciones informales sin dificultades en la comprensión ni a la hora de describir con cierto detalle aspectos concretos y abstractos. | Participa en conversaciones informales sin ninguna dificultad en la comprensión ni a la hora de describir con bastante detalle aspectos concretos y abstractos. | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. | | | | | | | | | |
| 4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente 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 información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). | CCL | Identifica con dificultad la información relevante en instrucciones detalladas, con ayuda de la imagen. | Identifica, con ayuda de la imagen, la información relevante en instrucciones detalladas. | Identifica, sin ninguna dificultad, la información relevante en instrucciones detalladas con ayuda de la imagen. | Identifica, sin apoyo de imágenes, la información relevante en instrucciones detalladas. |
| 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo). | CCL | Entiende con mucha dificultad el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados. | Entiende generalmente el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados. | Entiende sin dificultad el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados. | Entiende sin ninguna dificultad el sentido general, los puntos principales e información relevante 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 con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto | CCL | Identifica con dificultad la función comunicativa de correspondencia personal en cualquier formato sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés. | Identifica la función comunicativa de correspondencia personal en cualquier formato sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés. | Identifica sin dificultad la función comunicativa de correspondencia personal en cualquier formato sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés. | Identifica sin ninguna dificultad la función comunicativa de correspondencia personal en cualquier formato sobre aspectos tanto abstractos como concretos de todo tipo de temas. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés. | | | | | |
| 4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero). | CCL | Identifica con dificultad la función comunicativa de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial como para poder reaccionar en consecuencia. | Identifica normalmente la función comunicativa de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial, como para poder reaccionar en consecuencia. | Identifica sin apenas dificultad la función comunicativa de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial, como para poder reaccionar en consecuencia. | Identifica sin ninguna dificultad la función comunicativa de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial, como para poder reaccionar en consecuencia. |
| 5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles. | CCL - CAA - CSC | Reconoce con muchas dificultades información específica de carácter concreto de textos periodísticos de extensión media, las ideas significativas de artículos divulgativos sencillos y las conclusiones principales de textos argumentativos, con mucha ayuda visual y contextual. | Reconoce con poca dificultad información específica de carácter concreto de textos periodísticos de extensión media, las ideas significativas de artículos divulgativos sencillos y las conclusiones principales de textos argumentativos con bastante ayuda visual y contextual. | Reconoce con poca dificultad información específica de carácter concreto de textos periodísticos de extensión media, las ideas significativas de artículos divulgativos sencillos y las conclusiones principales de textos argumentativos s con poca ayuda visual y contextual. | Reconoce sin ninguna dificultad información específica de carácter concreto de textos periodísticos de extensión media, las ideas significativas de artículos divulgativos sencillos y las conclusiones principales de textos argumentativos sin ayuda visual y contextual. |
| 6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. | CCL - CAA - CSC | Identifica con bastante dificultad información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados. | Entiende con dificultad información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados. | Identifica sin apenas dificultad información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados. | Identifica sin ninguna dificultad información específica importante 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 detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca). | CCL - CAA | Completa un cuestionario detallado con información personal, académica u ocupacional con mucha dificultad. | Completa un cuestionario detallado con información personal, académica u ocupacional con alguna dificultad. | Completa un cuestionario detallado con información personal, académica u ocupacional sin apenas dificultad. | Completa sin ninguna dificultad un cuestionario detallado con información personal, académica u ocupacional. |
| 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. | 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 breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. | CCL | Escribe con mucha dificultad informes muy breves y sencillos con información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual. | Escribe informes muy breves y sencillos con información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, siguiendo una estructura esquemática. | Escribe informes de cierta longitud con información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual. | Escribe informes de cierta longitud con información esencial y detallada sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos. | CCL - CSC | Escribe a partir de un modelo correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que expresa opiniones, experiencias y sentimientos personales. | Escribe de forma autónoma correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que expresa opiniones, experiencias y sentimientos personales. | Escribe de forma autónoma correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que expresa opiniones, experiencias y sentimientos personales con cierto detalle. | Escribe de forma autónoma correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que expresa opiniones, experiencias y sentimientos personales con gran nivel de detalle. |
| 5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. | | 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. |