

SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

1º BACHILLERATO

1. CONTENIDOS, CRITERIOS Y ESTÁNDARES

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
<p>1. Estrategias de comprensión</p> <p>1.1. Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>1.2. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>1.3. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).</p> <p>1.4. Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>1.5. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>1.6. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas.</p> <p>3.1. Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>3.2. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>3.3. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>3.4. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>3.5. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>3.6. Expresión de la voluntad, la intención, la</p>	<p>1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida 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).</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación).</p> <p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).</p> <p>6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. e. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.</p> <p>2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.</p> <p>Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>

<p>decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>3.7. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>3.8. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>5. Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	
---	---	--

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
<p>1. Estrategias de producción.</p> <p>1.1. Planificación.</p> <p>1.1.1. Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <p>1.1.2. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p> <p>1.2. Ejecución.</p> <p>1.2.1. Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>1.2.2. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>1.2.3. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los</p>	<p>1. Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.</p> <p>3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o</p>	<p>1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p> <p>2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos</p>

<p>conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>1.24. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Lingüísticos. <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. b. Paralingüísticos y paratextuales. <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. 3.2. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. 3.3. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. 3.4. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. 3.5. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. 3.6. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. 3.7. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. 	<p>dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 o ampliarla con ejemplos. 5. Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. 6. 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. 7. Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación. 8. Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. <p>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor.</p>	<p>ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p> <p>Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes</p>
--	---	--

<p>3.8. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>3.9. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>5. Léxico oral común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
---	--	--

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
<p>1. Estrategias de comprensión.</p> <p>1.1. Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>1.2. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>1.3. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>1.5. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>1.6. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas.</p> <p>3.1. Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>3.2. Descripción y apreciación de cualidades físicas y</p>	<p>1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y 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.</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más</p>	<p>1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.</p> <p>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. e. sobre cursos, prácticas, o becas).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. e. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).</p> <p>5. Identifica la información más importante en textos</p>

<p>abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>3.3. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>3.4. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>3.5. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>3.6. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>3.7. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>3.8. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>3.9. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>5. Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>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).</p> <p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés).</p> <p>6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.</p> <p>7. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico y sus significados asociados.</p>	<p>periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.</p> <p>6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>
--	--	--

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
<p>1. Estrategias de producción.</p> <p>1.1. Planificación.</p> <p>1.1.1. Movilizar y coordinar las propias competencias</p>	<p>1. Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un</p>	<p>1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. e. para participar en un campo arqueológico de verano).</p>

<p>generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).</p> <p>1.1.2. Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).</p> <p>1.2. Ejecución.</p> <p>1.2.1. Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>1.2.2. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>1.2.3. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>3. Funciones comunicativas.</p> <p>3.1. Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>3.2. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>3.3. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>3.4. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>3.5. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>3.6. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>3.7. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p>	<p>registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.</p> <p>2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. e. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.</p> <p>3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.</p> <p>4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.</p> <p>5. Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficiente para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.</p> <p>6. 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.</p> <p>7. 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 interrumpen la comunicación.</p>	<p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. e. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p> <p>3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p> <p>5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>
--	--	--

<p>3.8. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>3.9. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>5. Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
---	--	--

1. Expresión de relaciones lógicas.

- a. Conjunción.
- b. Disyunción.
- c. Oposición/concesión (*seulement si, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, alors que, au lieu de*).
- d. Causa (*étant donné que, comme, grâce à, à cause de...*).
- e. Finalidad (*pour que / afin que + Subj.*).
- f. Comparación (*le meilleur, le mieux, le pire, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus*).
- g. Consecuencia (*de telle manière que, c'est pourquoi, par conséquent, donc*).
- h. Distributivas (*soit...soit*).
- i. Condición (*si, même si + Indic., à condition de + Inf.*).
- j. Estilo indirecto (*rapporter des informations, suggestions, ordres, questions au présent*).

2. Relaciones temporales.

(*depuis, dès, lorsque, en ce moment, à l'avenir, avant/après* + *inf., (à) chaque fois que...*).

3. Afirmación.

4. Exclamación.

(*Que, Quel/quelle...*).

5. Negación.

(*ne... pas encore, ne...plus, pas mal (du tout), pas du tout*).

6. Interrogación.

- a. (*lequel, laquelle, auquel, duquel*).
- b. *Question rapportée au présent, ex: Il me demande à quelle heure commence le film.*

7. Expresión del tiempo.

- a. Presente;
- b. Pasado (*plus-que-parfait*).
- c. Futuro (*futur antérieur*).

8. Expresión del aspecto.

- a. Puntual (frases simples).
- b. Durativo (*il était une fois, à cette époque là...*).
- c. Habitual (*de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par mois/an...*).
- d. Incoativo (*être sur le point de*).
- e. Terminativo (*arrêter de*).

9. Expresión de la modalidad.

- a. Factualidad.
- b. Capacidad (*arriver à faire, réussir à*).
- c. Posibilidad/probabilidad (*il est (im)possible que, il est (peu) probable que...*).
- d. Necesidad.
- e. Obligación /prohibición.
- f. Permiso.
- g. Intención/deseo (*exprimer le souhait qui concerne un autre: j'aimerais que/ je voudrais que, ça me plairait de*).
- h. Factivio o causal con el verbo *faire* (ex: *Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux*).
- i. Voz pasiva
- j. Condicional (oraciones condicionales e hipótesis, *condi- tionnel présent*).

10. Expresión de:

- a. La existencia (presentativos).
- b. La entidad (artículos, nombres, pronombres personales, adjetivos y pronombres demostrativos; pronombres personales OD y OI, "en", "y"; proposiciones adjetivas (*lequel, laquelle, auquel, duquel*)).
- c. La cualidad.
- d. La posesión.

11. Expresión de la cantidad.

- a. Fracciones, decimales, porcentajes.
- b. Artículos partitivos, adverbios de cantidad y medidas.
- c. El grado.

12. Expresión del espacio.

Preposiciones y adverbios de lugar, posición, distancia, movimiento, dirección, procedencia, destino...

13. Expresión del tiempo.

- a. Puntual (*demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours*).
- b. Divisiones (*dans les années, quinzaine*).
- c. Indicaciones de tiempo (*au début, à la fin*).
- d. Duración (*(tout) le long de*).
- e. Anterioridad (*jusqu'à ce que*).
- f. Posterioridad (*dès que, depuis que*).
- g. Secuenciación (*premièrement, deuxièmement*).
- h. Simultaneidad (*lorsque, lors de + nom, au moment de*).
- i. Frecuencia (*de temps en temps, tous/ toutes les...*).

14. Expresión del modo.

(À l'aide de, grâce à).

2. METODOLOGÍA

PRIMER TRIMESTRE		
Unidad 0: Viajes	<ul style="list-style-type: none">• Conocer a los miembros del grupo• Los viajes• La personalidad• La francofonía• Los libros digitales	Se trabaja las 4 destrezas: Hablar, escuchar, leer y escribir. Se trabaja sobre documentos auténticos a partir de los cuales se genera: - debates - diálogos
Unidad 1: Palabras y compañía	<ul style="list-style-type: none">• Aconsejar a alguien• Dar ejemplos• Comunicar como sea• Las maneras de hablar (lenguaje no verbal, las palabras...)• Las redes sociales Suplemento video 1: - La lengua de los signos - Las redes sociales	- monólogos - artículos de opinión - presentaciones Se trabaja de manera cooperativa en grupos reducidos a veces y otras veces con el grupo entero.
SEGUNDO TRIMESTRE		
Unidad 2: Cambiar de aire	<ul style="list-style-type: none">• Expresar su punto de vista• Expresar su acuerdo o desacuerdo• Describir un comportamiento• Describir un lugar• Resumir una situación Suplemento video 2: Una revolución ciudadana	Se trabaja las 4 destrezas: Hablar, escuchar, leer y escribir. Se trabaja sobre documentos auténticos a partir de los cuales se genera: - debates - diálogos - monólogos
Unidad 3: Hablemos de dinero	<ul style="list-style-type: none">• Asegurarse que nuestro interlocutor ha entendido• Asegurarse de entender nuestro interlocutor• Expresar la causa, la razón• Expresar la consecuencia• Interrogar a alguien Suplemento video 3: La financiación participativa	- artículos de opinión - presentaciones Se trabaja de manera cooperativa en grupos reducidos a veces y otras veces con el grupo entero.
TERCER TRIMESTRE:		
Unidad 4: Puesta en forma	<ul style="list-style-type: none">• Preguntar a alguien sobre sus problemas de salud• Describir síntomas• Establecer un diagnóstico• Hacer una prescripción, dar indicaciones.• Tranquilizar a alguien• Emitir suposiciones• Expresar un deseo, lamentar	Se trabaja las 4 destrezas: Hablar, escuchar, leer y escribir. Se trabaja sobre documentos auténticos a partir de los cuales se genera: - debates - diálogos - monólogos - artículos de opinión

Unidad 5: Apasionadamente	<p>Suplemento video 4: La contaminación del aire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preguntar a alguien sobre sus sentimientos, sus emociones. • Expresar sentimientos, emociones, gustos, preferencias. • Expresar ignorancia • Expresar la voluntad, el deseo, la intención, el rechazo • Expresar la obligación, lo prohibido • Expresar la duda, la eventualidad, los grados de certidumbre. • Expresar una opinión <p>Suplemento video 5: - La palabra "amor" - Escribir la lengua del otro</p>	<p>- presentaciones</p> <p>Se trabaja de manera cooperativa en grupos reducidos a veces y otras veces con el grupo entero.</p> <p>Como tarea final, creación de un blog de clase.</p>
---------------------------	---	---

3. PLAN LECTOR DE LA ASIGNATURA

Énfasis sobre la lectura y comprensión de los enunciados.

Trabajos de competencia lectora a través de textos elaborados en niveles y algunos documentos orales o escritos auténticos. A través de estos textos, el alumno aprenderá a:

- Identificar la información global y específica de mensajes orales emitidos en situación de comunicación cara a cara, por un interlocutor consciente de estar hablando con un estudiante extranjero, sobre temas familiares para él y trabajados previamente en clase .
- Extraer el sentido global de textos orales sencillos emitidos magnetofónicamente o magnetoscópicamente sobre temas conocidos por el alumno o alumna.
- Identificar la información global de textos escritos auténticos, sencillos y breves, de diferente tipo (descriptivos y narrativos) siendo capaz de predecir el significado de algunos elementos desconocidos a través del contexto y de sus conocimientos socioculturales.
- Leer individualmente, utilizando el diccionario con eficacia, textos con apoyo visual y libros sencillos para jóvenes, demostrando la comprensión a través de una tarea específica.

- Perseverar en los intentos de comprender y hacerse comprender en situaciones comunicativas cara a cara, utilizando estrategias de comunicación y recursos expresivos disponibles para superar las posibles dificultades de comprensión mutua.

Lectura de un libro en lengua francesa: "Le mouron rouge"

4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación que el alumno obtendrá en cada una de las evaluaciones de 1º BTO, y que aparecerá en el boletín de evaluación se obtendrá de la siguiente manera. Nueve puntos los obtendrá directamente el alumno a través del examen de evaluación y de las pruebas con calificación y un punto lo pondrá el profesor en función de las pruebas de apreciación, con o sin calificación y en base a la observación diaria y sistemática del alumno, de su trabajo, disposición, rendimiento, esfuerzo, etc.

1ª y 2ª EVALUACIÓN

1. Examen de evaluación: 5 puntos (50% de la nota final de evaluación)

- Prueba escrita que recoge las destrezas y los conocimientos gramaticales y de vocabulario

2. Pruebas con calificación: 3 puntos (30% de la nota final de evaluación)

- Control de unidad = 1 punto (10%)
Proyecto y/o lectura= 2 puntos (20%) . (la exposición del proyecto incluye la destreza de expresión oral)

3. Pruebas de apreciación, con o sin calificación: 2 puntos (20%)

1. Tareas, actitud y trabajo en clase: 1 punto (10%)
2. redacciones: 1 punto (10%)

3ª EVALUACIÓN

1. Examen de evaluación: 6 puntos (60% de la nota final de evaluación)

- Prueba escrita que recoge las destrezas y los conocimientos gramaticales y de vocabulario.(50%)
Examen oral formal (10%)

2. Pruebas con calificación: 3 puntos (20% de la nota final de evaluación)

- Control de unidad = 1 punto (10%)
Proyecto y/o lectura= 1 puntos (10%) .

3. Pruebas de apreciación, con o sin calificación: 2 puntos (20%)

1. Tareas, actitud y trabajo en clase: 1 punto (10%)

2. redacciones: 1 punto (10%)

5. PLAN DE RECUPERACIÓN

La recuperación de la asignatura al consistir en una evaluación sumativa se realizaría en el siguiente período de evaluación, cada evaluación abarcando la anterior. En el caso de tener la asignatura pendiente de cursos anteriores se recuperaría mediante un examen en las fechas señaladas al respecto.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

No todos los alumnos están dotados de las mismas capacidades ni poseen el mismo ritmo de aprendizaje. En general, los alumnos que estudian una segunda lengua extranjera son bastante heterogéneos, no sólo desde el punto de vista de sus capacidades, sino también del ambiente sociocultural que les rodea.

Para atender a la diversidad, el profesor facilitará esquemas de estrategias a los alumnos que tienen más dificultades de escucha o de lectura.

El profesor propondrá ejercicios complementarios para realizar de forma individual en función de los conocimientos.

El profesor evaluará formativamente y motivará a los alumnos mejor dotados o mejor formados confiándoles tareas que enriquezcan su aprendizaje.

Además, proporcionará diferentes técnicas de tratamiento de la información y de la documentación.

En resumen, es el profesor el que ajustará la ayuda pedagógica a las diferentes necesidades del alumnado y facilitará recursos y estrategias variadas que permitan dar respuesta a las diversas motivaciones, intereses y capacidades que presentan los alumnos de estas edades.

7. RECURSOS MATERIALES

Materiales del alumno

C'EST À DIRE (B1)

Livre de l'élève (+CD MultiROM de l'élève)

Cahier d'exercices

Suplemento video con documentos auténticos extraídos de TV5MONDE

SANTILLANA

DICTIONNAIRE LAROUSSE

FRANÇAIS-ESPAGNOL

ESPAGNOL-FRANÇAIS

LAROUSSE

LIBROS DE LECTURA

Materiales del Centro

Diccionarios bilingües y monolingües de distintas editoriales

Recursos propios del departamento: libros de ejercicios y de tratamiento de las distintas destrezas, gramáticas, etc.

Audiovisuales: CDs del método, canciones, videos educativos de nivel, películas en vídeo y en DVD, etc.

Materiales multimedia: CD-ROMs; Internet

Materiales auténticos: fotos, revistas, periódicos, folletos, guías, menús, tablas horarias, planos, mapas, etc.