

INDICE GENERAL

1. OBJETIVOS.	¡Error! Marcador no definido.
2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.	2
3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.	16
4. CONTENIDOS MÍNIMOS.	18
5. CONTENIDO DE LAS MATERIAS TRONCALES, ESPECÍFICAS Y DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA Y SECUENCIACIÓN.	19
6. EVALUACIÓN INICIAL Y CONSECUENCIAS DE SUS RESULTADOS EN TODAS LAS MATERIAS, ÁMBITOS Y MÓDULOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN APLICADOS.	22
7. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	22
8. METODOLOGÍAS APLICADAS.	23
9. PLAN DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.	24
10. TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES.	25
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	26
12. MECANISMOS DE REVISIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN RELACIÓN CON LOS RESULTADOS ACADÉMICOS Y PROCESOS DE MEJORA.	26

1. OBJETIVOS.

La enseñanza de la 2ª Lengua Extranjera en esta etapa tendrá como objetivo el desarrollo de las siguientes capacidades:

Obj.FR.1. Escuchar y comprender información general y específica de diferentes textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.

Obj.FR.2. Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía.

Obj.FR.3. Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica y utilizar la lectura como fuente de placer y de enriquecimiento personal.

Obj.FR.4. Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando el vocabulario idóneo y los recursos de cohesión y coherencia apropiados.

Obj.FR.5. Cultivar la iniciativa personal y la participación cuando se interactúa huyendo de prejuicios y complejos desarrollando la autonomía de aprendizaje mediante la participación activa en la planificación y control del propio proceso.

Obj.FR.6. Utilizar con corrección y propiedad los componentes fonológicos, léxicos, gramaticales, funcionales, discursivos, sociolingüísticos y estratégicos básicos en contextos reales de comunicación.

Obj.FR.7. Desarrollar las actitudes, hábitos de trabajo, y estrategias necesarias para la adquisición de la lengua extranjera utilizando los medios a su alcance, como la colaboración con otras personas en la consecución de sus objetivos de aprendizaje o el uso de recursos diversos, especialmente de las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito.

Obj.FR.8. Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos.

Obj.FR.9. Adquirir, mediante el contacto con la lengua extranjera, una visión más amplia del entorno cultural y lingüístico al que se pertenece, valorando la contribución de su aprendizaje al desarrollo personal y a la relación con hablantes de otras lenguas y evitando cualquier tipo de discriminación y de estereotipos lingüísticos y culturales.

Obj.FR.10. Manifestar una actitud receptiva y de auto-confianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera sabiendo apreciar la lengua como fuente de oportunidades de futuro, de enriquecimiento personal y profesional.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

En el presente cuadro aparecen los CRITERIOS DE EVALUACIÓN previstos por el currículum de 4º de la ESO. **Las secciones señaladas en azul corresponden a los CRITERIOS IMPRESCINDIBLES DE EVALUACIÓN previstos por el departamento de francés para el 1er TRIMESTRE.**

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPE TENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.1.1. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro , y que versen sobre asuntos -TRATADOS EN LOS CONTENIDOS MÍNIMOS - cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	CCL	Est.FR.1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
		Est.FR.1.1.2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
Crit.FR.1.2. 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.	CCL-CAA	Est.FR.1.2.1. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
		Est.FR.1.2.2. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones	CCL-CSC	Est.FR.1.3.1. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
		Est.FR.1.3.2. Comprende en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.

CURSO
2020-2021

PD- 4º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE

Pg. 4 de 26

faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).		
Crit.FR.1.4. 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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).	CCL	Est.FR.1.4.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
		Est.FR.1.4.2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
		Est.FR.1.4.3. Comprende en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
Crit.FR.1.5. 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. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	CCL-CAA	Est.FR.1.5.1. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
		Est.FR.1.5.2. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.
Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con CON LOS CONTENIDOS MÍNIMOS DEL TRIMESTRE los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.	CCL	Est.FR.1.6.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
		Est.FR.1.6.2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
Crit.FR.1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	CCL	Est.FR.1.7.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

BLOQUE 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios	CCL-	Est.FR.2.1.1. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).

**CURSO
2020-2021**

PD- 4º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE

Pg. 5 de 26

<p>técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos - TRATADOS COMO CONTENIDOS MÍNIMOS - o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p>	CSC	<p>Est.FR.2.1.2. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>
		<p>Est.FR.2.1.3. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
<p>Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p>	CCL- CSC	<p>Est.FR.2.2.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p>
		<p>Est.FR.2.2.2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p>
		<p>Est.FR.2.2.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>
		<p>Est.FR.2.2.4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>

BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción

<p>Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>CCL -CSC</p>	<p>Est.FR.2.3.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p>
		<p>Est.FR.2.3.2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p>
		<p>Est.FR.2.3.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>
		<p>Est.FR.2.3.4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
<p>Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>CCL- CSC</p>	<p>Est.FR.2.4.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p>
		<p>Est.FR.2.4.2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p>
		<p>Est.FR.2.4.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>
		<p>Est.FR.2.4.4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>

BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
<p>Crit.FR.2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).</p>	<p>CCL -CSC</p>	<p>Est.FR.2.5.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p>
		<p>Est.FR.2.5.2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p>
		<p>Est.FR.2.5.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>
		<p>Est.FR.2.5.4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
<p>Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, TRATADOS COMO CONTENIDOS MÍNIMOS - aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p>	<p>CCL- CSC</p>	<p>Est.FR.2.6.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p>
		<p>Est.FR.2.6.2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p>
		<p>Est.FR.2.6.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>
		<p>Est.FR.2.6.4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>

BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
<p>Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p>	CCL- CSC	Est.FR.2.7.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
		Est.FR.2.7.2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.7.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.7.4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
<p>Crit.FR.2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p>	CCL- CSC	Est.FR.2.8.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
		Est.FR.2.8.2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		Est.FR.2.8.3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.8.4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
<p>Crit.FR.2.9. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida</p>	CCL- CSC	Est.FR.2.9.1. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).

**CURSO
2020-2021**

PD- 4º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE

Pg. 9 de 26

de la actuación del interlocutor.	Est.FR.2.9.2. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
	Est.FR.2.9.3. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

FRANCÉS		Curso: 4º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.	CCL	Est.FR.3.1.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).
		Est.FR.3.1.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.1.3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).
		Est.FR.3.1.4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
		Est.FR.3.1.5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicarlas estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	CCL-CAA	Est.FR.3.2.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).
		Est.FR.3.2.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos

**CURSO
2020-2021**

PD- 4º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE

Pg. 10 de 26

		o de su interés.
		Est.FR.3.2.3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).
		Est.FR.3.2.4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.

BLOQUE 4: Comprensión de textos escritos. Expresión e interacción.		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.4.1. <i>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</i>	CCL -CD-CAA	Est.FR.4.1.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).
		Est.FR.4.1.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
		Est.FR.4.1.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.
		Est.FR.4.1.4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
Crit.FR.4.2. <i>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</i>	CCL- CAA-CD	Est.FR.4.2.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).
		Est.FR.4.2.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

**CURSO
2020-2021**

PD- 4º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE

Pg. 11 de 26

		<p>Est.FR.4.2.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>Est.FR.4.2.4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
--	--	---

<p>Crit.FR.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>CCL-CAA -CD-CSC</p>	<p>Est.FR.4.3.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).</p> <p>Est.FR.4.3.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p> <p>Est.FR.4.3.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>Est.FR.4.3.4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
<p>Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>CCL- CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).</p> <p>Est.FR.4.4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p> <p>Est.FR.4.4.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>Est.FR.4.4.4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de</p>

**CURSO
2020-2021**

PD- 4º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE

Pg. 12 de 26

		cortesía básicas de este tipo de textos.
--	--	--

<p>Crit.FR.4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes).</p>	<p>CCL -CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.5.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).</p>
		<p>Est.FR.4.5.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>
		<p>Est.FR.4.5.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>
		<p>Est.FR.4.5.4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
<p>Crit.FR.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista relacionados con los contenidos mínimos breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.</p>	<p>CCL- CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.6.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).</p>
		<p>Est.FR.4.6.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>
		<p>Est.FR.4.6.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>
		<p>Est.FR.4.6.4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>

**CURSO
 2020-2021**

PD- 4º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE

Pg. 13 de 26

<p>Crit.FR.4.7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico.</p>	<p>CCL- CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.7.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).</p>
		<p>Est.FR.4.7.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>
		<p>Est.FR.4.7.3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>
		<p>Est.FR.4.7.4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>

2.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora, y se llevará a cabo atendiendo a los diferentes elementos del currículo. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en la evaluación continua de las materias de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración autonómica, serán los criterios de evaluación, como elementos prescriptivos, y, en su caso, los estándares de aprendizaje evaluables.

A principio de curso se realizarán **pruebas iniciales** de diagnóstico que pueden ser escritas o basadas en la observación directa o en la interacción para evaluar el nivel de competencia lingüística y cultural en francés. Las pruebas realizadas se adjuntan en anexo.

En cada evaluación se realizarán diversas **pruebas escritas de las competencias de comprensión oral y escrita y de la expresión escrita, además de pruebas escritas sobre los aspectos sintácticos-discursivos y lexicales vistos en la unidades tratadas a lo largo de cada evaluación.** Además se realizarán pruebas orales de diversa índole para evaluar la competencia en expresión oral del alumno. En cada evaluación, los alumnos serán evaluados **al menos una vez** de cada destreza, además de los conocimientos gramaticales y lexicales.

Dado el carácter de **evaluación continua**, los contenidos son sumativos y por lo tanto se irán acumulando a lo largo del curso. Todas aquellas pruebas o trabajos que no sean presentados en los plazos previstos para ello, podrán ser calificados con hasta un 0 en la evaluación correspondiente.

Los procedimientos e **instrumentos** de evaluación son muy diversos:

- ❖ Pruebas escritas que evaluarán el control de conocimientos y de las destrezas, según el nivel adecuado a su curso. Parte de esas pruebas serán exámenes modelo del DELF B1 ya que prevemos que como años anteriores, una buena parte de nuestro alumnado se presente a las pruebas.

Los distintos ejercicios puntuales para reforzar la adquisición de los conocimientos son:

- ❖ Los trabajos, projets, redacciones hechos en clase o en casa.
- ❖ Las anotaciones del cuaderno de las profesoras que supondrán un seguimiento del
- Desarrollo de actitudes, hábitos de trabajo (trabajo en casa y reflexión individual) y estrategias necesarias para la adquisición de la lengua extranjera.
- Uso adecuado de los recursos: cuaderno, libros, gramáticas, diccionarios, tecnologías de la información y de la comunicación.

- Participación que favorezca la dinámica de clase (trabaja en clase, pregunta, interactúa con los compañeros y las profesoras, atiende a las explicaciones.)
- Respeto a las normas básicas de interacción (escucha activa, comunicación asertiva, respeto al turno de palabra)
- Muestra de una actitud receptiva y de auto-confianza en la capacidad de aprendizaje.
- ❖ **Pruebas orales** como entrevistas personales, pequeños diálogos, roles-plays de situaciones reales, debates, grabaciones de audio y video, presentaciones power point en clase, etc con el objetivo de adaptarse a la diversidad del aprendizaje de nuestro alumnado.
- ❖ Las pruebas de lectura

*** Criterios repetición de pruebas**

Se acuerda que al tratarse de evaluación continua **no se repetirán las pruebas siempre que haya una nota en los distintos apartados con la que se pueda promediar**. Solo se podrán repetir las pruebas siempre y cuando se presente un justificante.

2.2.1 ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS DE JUNIO.

El alumnado con evaluación negativa en junio podrá presentarse a la prueba extraordinaria en septiembre. A todos los alumnos que tengan que presentarse a dicha prueba se les entregará **un informe final** elaborado por el departamento donde aparecerán los criterios de evaluación superados y no superados, así como los contenidos mínimos recogidos en la programación del curso y la propuesta de actividades de apoyo y recuperación (orientaciones sobre las pruebas, páginas webs para consulta y preparación de ejercicios)

La prueba extraordinaria **contempla 3 de las cuatro destrezas** - comprensión escrita y oral, y expresión escrita - más gramática y vocabulario. La nota de dicha prueba será el promedio de los porcentajes explicados más abajo. La nota de la expresión oral será la de junio, siempre y cuando el alumno haya aprobado la expresión oral en la 3ª evaluación.

2.2.2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON FRANCÉS PENDIENTE

A) Aquellos **alumnos que cursan la materia este año**: si el alumno aprueba el primer trimestre y el segundo del presente curso, se puede considerar que ha alcanzado los objetivos del curso anterior. Si por el contrario suspendiera deberá seguir el procedimiento de prueba extraordinaria durante el curso.

B) Aquellos **alumnos que no cursan la materia** este año: estos alumnos serán convocados a través de los tutores para ser informados mediante un documento escrito de: procedimientos y recomendaciones para

superar la convocatoria extraordinaria. En lugar de realizar un examen, y con la intención de facilitar el seguimiento y el aprendizaje significativo, el departamento facilitará para ello **un dossier de actividades que irán entregando en las fechas propuestas a tal efecto**. Si alguno de estos dossieres de actividades no fuera entregado o fuera calificado de forma negativa, se considerará que el alumno no ha alcanzado los objetivos ni contenidos mínimos para superar la asignatura durante el presente curso académico.

Se podrá explicar puntualmente algo que tengan dificultad para entender o corregir ejercicios o pruebas que hayan hecho o tengan que hacer. Todo se ello se realizará en algún recreo u hora complementaria y con la voluntariedad de las profesoras de francés ya que el departamento no dispone de horas de atención a pendientes.

2.2.4. PROCEDIMIENTOS PARA LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS ALUMNOS AL PROGRAMA PLURILINGÜE.

Podrán incorporarse alumnos del centro por recomendación del equipo docente del curso anterior o por decisión personal de los padres y del alumno. **Los padres del alumno harán saber al equipo directivo su deseo de incorporar al alumno a dicho programa**. En junio se hará entrega a los alumnos interesados, de un informe con las recomendaciones (contenidos mínimos del curso anterior e información sobre cómo van a ser las pruebas) necesarias para superar satisfactoriamente las pruebas que se les realizarán en septiembre y que servirán para medir el nivel del alumno y valorar así su incorporación al programa plurilingüe. En septiembre, se comunicará por escrito al alumno el día y la hora de la prueba.

3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

4º DE LA ESO		
65 % Pruebas escritas.	15 % Comprensión oral 20 % Gramática y léxico	15 % Comprensión escrita 15 % Expresión escrita
15 % expresión oral	Diálogos en clase, lectura en clase, juegos role play, grabaciones audio y / o vídeo.	
20 % Planificación y ordenación del proceso de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> ● Desarrolla actitudes y hábitos de trabajo AUTÓNOMO: <ul style="list-style-type: none"> - entrega de tareas dentro de los plazos, con presentación pulcra y legible. - Tareas adecuadas a las consignas dadas por el profesor. - Manejo de recursos para el desarrollo del autoaprendizaje (elaboración de fichas / cuadros / resúmenes / esquemas / realización de deberes) - Uso adecuado de todos los recursos a su alcance: libros, gramáticas, diccionarios, TICS. ● En CLASES PRESENCIALES, participa y favorece la dinámica de clase: <ul style="list-style-type: none"> - trabaja en clase y atiende a las explicaciones - Pregunta dudas que reflejan el trabajo autónomo y previo en casa (clases no presenciales). - Interactúa con los compañeros y las profesoras respetando las normas básicas de interacción (turno de palabra, comunicación asertiva, no altera el ritmo de la clase) - Se esfuerza por mejorar la pronunciación y la comunicación oral. Manifiesta una actitud receptiva a los consejos de profesores y compañeros. 	

OBSERVACIONES

- La **nota de JUNIO** se calculará teniendo en cuenta las notas de la 1º, 2º y 3º evaluación según el porcentaje siguiente : **20, 30 y 50% respectivamente.**
- Las observaciones sobre el trabajo autónomo y las clases presenciales se reflejarán en el cuaderno de los profesores. Las observaciones negativas tienen un valor de 0.25 puntos a descontar del 20 % de planificación y ordenación del proceso de aprendizaje.
- No presentar los trabajos, tareas o proyectos evaluables (fuera de plazo o negarse a hacerlo) podrá ser penalizado hasta con un cero en la competencia que se esté evaluando (competencia escrita / competencia oral).

- Para redondear al alza una nota final de evaluación , será necesario obtener 3 o más de 3 en cualquiera de las pruebas escritas (comprensión / expresión escrita y oral).
- En el caso de un escenario 3 de corta duración los criterios de evaluación no se modificarán.

3.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

- Los porcentajes que se aplicarán para obtener la nota correspondiente en las pruebas extraordinarias, son los siguientes:

- **20 % Comprensión oral**
- **20 % Comprensión escrita**
- **20 % Gramática y léxico**
- **20 % Expresión escrita**
- **20 % Expresión escrita**

4. CONTENIDOS MÍNIMOS.

Todos aquellos conocimientos que formen parte del **PLAN DE REFUERZO**, están escritos en color azul.

Conocimiento de la lengua.

1. Describir un paisaje, expresar una obligación, hacer comparaciones, expresar sensaciones y sentimientos, contar algo en pasado.

Los adverbios en –ment, los pronombres COD, la inversión del sujeto en frase interrogativa, los comparativos, los pronombres relativos qui, que, où, los tiempos de indicativo: presente, futuro simple, le passé composé y la concordancia del participio pasado, el imperfecto.

2. Aconsejar, preguntar con educación, expresar la causa, expresar la necesidad y dar precisiones.

Los adverbios (lugar, tiempo, modo, cantidad), tu pourrais, tu veux bien, tu devrais, comme, parce que, car, à cause de, grâce à, il faut + nom /verbe, avoir besoin de + nom/ verbe.

3. Distinguir personas y objetos, expresar sentimientos, emociones. Completar el significado del verbo (prépositions). El pronombre interrogativo Lequel..., la frase exclamativa: quel + adj./nombre, que/comme/qu'est-ce que + frase. La expresión de la finalidad en indicativo. Expresar opiniones complejas: presente de indicativo del verbo croire y verbos introductorios para dar su opinión: je crois que, je pense que...

4. Contar hechos en pasado (La oposición imperfecto / passé composé); Indicar el momento y la duración de una acción (la duración: IL Y A, DEPUIS, ÇA FAIT...QUE, PENDANT) , las expresiones de

tiempo; ; hablar de alguien o de algo sin decir su nombre (La combinación de 2 pronombres complemento).
Expresar la restricción (NE ... QUE) y expresar la negación de 2 elementos (ne...pas...ni/Ne...ni...ni).

5. Retomar una cosa o una idea, dar precisiones, expresar la consecuencia, la concesión, la cantidad.
La colocación del adjetivo, los pronombres demostrativos neutros, los adjetivos indefinidos, la expresión de la consecuencia y la expresión de la concesión.

6. Y el uso adecuado del vocabulario trabajado en clase, ya sea del libro o el que aporten las profesoras, para una buena comunicación tanto oral como escrita.

7. Expresar hipótesis (de presente, de futuro e irreal- imparfait , condit.)

8. Formación del subjuntivo.

5. CONTENIDOS PARA 4º ESO.

Estrategias de producción y ejecución

Planificación:

Comprender el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el **registro** y la **estructura de discurso** adecuados a cada caso. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir...).
Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

Ejecución:

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. 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. Aprovechar al máximo los conocimientos previos. **Compensar las carencias lingüísticas** mediante los siguientes **procedimientos: Definir o parafrasear un término o expresión. Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado.** Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ Describir un paisaje ❖ Expresar una orden y dar precisiones. ❖ Hacer comparaciones ❖ Expresar sentimiento y emociones ❖ Contar en pasado ❖ Aconsejar. ❖ Pregunta con educación. ❖ Expresar la causa y la consecuencia. ❖ Expresar la necesidad y dar precisiones. ❖ Distinguir personas y objeto. ❖ Expresar sentimientos, emociones. ❖ Distinguir la causa y la finalidad. ❖ Expresar opiniones complejas. ❖ Completar el significado del verbo. ❖ Contar hechos en pasado: passé composé et imparfait. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Indicar el momento y la duración de una acción. ❖ Hablar de alguien o de algo sin decir su nombre. ❖ Expresar la restricción y expresar la negación de 2 elementos. ❖ Retomar una cosa o una idea. ❖ Expresar la consecuencia, la concesión, la cantidad. ❖ La colocación del adjetivo. ❖ Las profesiones: saber explicar en qué consiste, los pros y los contras de una profesión. ❖ Expresar hipótesis (de presente y de futuro), ❖ Identificar y utilizar el presente de subjuntivo. |
|--|---|

Estructuras sintáctico-discursivas:

- Tiempos verbales: presente, PC e Imperfecto, futuro.
- Adverbios en - ment.
- Los pronombres COD.
- La inversión del sujeto en frase interrogativa.
- Los comparativos.
- Los pronombres relativos qui, que, où.
- Los adverbios (lugar, tiempo, modo, cantidad).
- Tu pourrais, tu veux bien, tu devrais.
- La cause: comme, parce que, car, à cause de, grâce à.
- il faut + nom /verbe, avoir besoin de + nom/ verbe.
- El pronombre interrogativo Lequel....
- La frase exclamativa: quel + adj./nombre, que/comme/qu'est-ce que + frase.
- La expresión de la finalidad.
- El presente de indicativo: croire y verbos introductorios para dar su opinión: je crois que, je pense que...
- La oposición imperfecto / passé composé y las expresiones de tiempo.
- La duración: il y a, depuis, ça fait...que, pendant.
- La combinación de 2 pronombres complemento.
- Ne ..que, ne...pas...ni/Ne...ni...ni

- los pronombres demostrativos neutros.
- los adjetivos indefinidos.
- la expresión de la consecuencia y la expresión de la concesión.
- El condicional y las estructuras de hipótesis.
- El presente de subjuntivo para expresar finalidad, dar su opinión negativa y expresar deseo.

Léxico:

- Las vacaciones y las actividades al aire libre.
- El mundo de la equitación
- Las emociones y sentimientos. Navidad.
- Los estudios, el instituto, el mundo estudiantil.
- Las tecnologías e internet.
- El medio ambiente, la naturaleza, los animales y los eco-gestos.
- Las profesiones: saber explicar en qué consiste, los pros y los contras de una profesión.

Patrones fonéticos: sonidos propuestos por el método

Estos contenidos son tratados en el método utilizado para el aprendizaje del francés dentro de la sección plurilingüe. El método es **PLURIEL 4 de la Editorial Santillana**, acompañado del cahier d'exercices y sus audios. La secuenciación de los contenidos se divide en **6 unidades**.

Desde el departamento proponemos variar los contenidos de ciertas unidades de manera que los contenidos léxicos y gramaticales adecuados al nivel B1 sean trabajados antes del examen del DELF B1 del Institut Français. Eso implica que la durée, la restricción, les pronoms démonstratifs neutres, les indéfinis, l'expression de la conséquence et de la concession, se trabajarán antes de lo previsto por el libro. Las profesoras, completarán

algunos de los contenidos de dichas unidades con material propio, que tendrá el mismo valor que el manual del alumno.

TEMPORALIZACIÓN:

1º evaluación	UNITÉ 1 - 2 (Plan refuerzo)
2º evaluación	unité 4 - 3
3º evaluación	unité 5 - 6

6. EVALUACIÓN INICIAL Y CONSECUENCIAS DE SUS RESULTADOS EN TODAS LAS MATERIAS, ÁMBITOS Y MÓDULOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN APLICADOS.

Al comienzo de cada curso, en el marco de la evaluación continua y formativa, y para detectar el grado de conocimiento del que parten los estudiantes en cada materia y realizar la correspondiente planificación, las profesoras realizarán la evaluación inicial de los alumnos, para lo que tendrán en cuenta la información aportada por:

- el profesorado de la etapa o curso anterior, durante las sesiones de evaluaciones iniciales.
- Una prueba inicial a principio de curso para evaluar los conocimientos de los alumnos y establecer el perfil de la clase y ajustar así la programación. Dicha prueba podrá ser escrita (redacción, comprensión oral o escrita, pruebas iniciales propuestas por el método sobre gramática y léxico) y oral (participación en clase, lectura, pequeños diálogos y dramatizaciones a principio de curso). Añadimos en anexo las pruebas realizadas.

7. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Hemos de partir del reconocimiento de que en toda clase hay alumnos con diferentes estilos y ritmos de aprendizaje y diferentes niveles de motivación; al mismo tiempo hemos de perseguir como objetivo que todo alumno participe en el proceso de aprendizaje con plena satisfacción y alcance el éxito de acuerdo a su nivel de capacidad e interés. Para ello aplicamos una metodología flexible en la que las actividades son lo más variadas y motivadoras posibles con el fin de podernos adaptar al estilo de aprendizaje al estilo de aprendizaje de cada alumno.

Para favorecer este hecho proponemos también:

- la gradación de actividades y la progresión en su presentación en clase. Presentar actividades moduladas en niveles de dificultad permite que todos los alumnos puedan trabajar. Propondremos igualmente actividades abiertas donde el alumno puede elegir o expresarse en función de sus capacidades.
- Actividades de refuerzo o ampliación que ofrece el manual y que podrán ser ofertados a los alumnos que lo deseen o que lo necesiten, según el criterio de las profesoras.
- La **utilización de las TICS** también es una manera de trabajar la diversidad. Durante el curso se recomienda el uso páginas web en la que puedan ir, tanto revisando como ampliando los contenidos trabajados en clase, de forma autónoma.
- Los **agrupamientos flexibles** en clase para algunas de las actividades favorecen igualmente la cooperación entre alumnos y sus diferentes formas de aprendizaje.
- El establecimiento de contenidos mínimos, los diferentes tipos de evaluación, el proponer actividades para nota a lo largo de todo el trimestre, el porcentaje de trabajo diario, las pruebas extraordinarias, los mecanismos de recuperación, el planteamiento de actividades con más de una respuesta posible en las evaluaciones, etc ... son igualmente medidas que pretenden acercarse a la diversidad de nuestro alumnado.

En junio, se valorará si el alumno ha alcanzado los objetivos propuestos o si es recomendable aconsejarle salir del programa. En todo momento contará con el apoyo de la profesora de francés para solucionar sus dificultades

8. METODOLÓGICAS APLICADAS.

Principios generales.

- ⑩ Partir de la vida real de los estudiantes y de sus experiencias concretas para obtener aprendizajes significativos.
 - Considerar lo que ya saben para servir de apoyo a los nuevos aprendizajes.
 - Animar a la reflexión, la deducción de conclusiones a partir de observaciones o de exploraciones, la confrontación de opiniones, la inferencia racional y la verbalización de las emociones.
 - Respetar las peculiaridades de cada alumno /a, adaptando los métodos, las actividades y los recursos ofrecidos. Trabajar la coeducación y la no discriminación sexual.
 - Utilizar técnicas y soportes variados que permitan a la vez el desarrollo de la capacidad crítica y creativa, y el de la motivación.
 - Propiciar la autoevaluación y la coevaluación como herramienta para aprender a valorar la realidad y juzgarla objetivamente.

- Acostumbrar al trabajo en grupo, aunando capacidades e intereses, estimulando el diálogo, valorando la responsabilidad individual y la solidaridad, ayudando a las tomas de decisión colectivas, orientando las confrontaciones.
- Suscitar las argumentaciones razonadas, la convivencia, el respeto hacia los demás, la no discriminación sexual, religiosa o étnica.
- Crear un ambiente de colaboración, de distribución de tareas y de responsabilidades, de identificación de la cultura propia, de respeto hacia el patrimonio natural y cultural propio y el de los demás. Desarrollar el espíritu de ciudadanía.
- Centrarse en un proceso mental de resolución de problemas y desarrollar el pensamiento crítico y creativo.

Dentro de la metodología aplicada nos parece esencial incidir en el desarrollo de la competencia de aprender a aprender, como mejor manera de afianzar y hacer más eficaz el proceso de aprendizaje. Para ello nos centramos en ofrecer a nuestro alumnos las siguientes **RECOMENDACIONES**:

- Uso de diccionario o internet, acostumbrarse a consultar las palabras que no conocen, recomendar el wordreference
- Puntualidad en la entrega de trabajos.
- Tener organizadas todos los documentos que se les entregue en una bolsa de plástico, ponerles fecha y ordenarlos
- Llevar el cuaderno al día y si faltan algún día pedir a los compañeros los deberes o tareas.
- Realizar sus propios instrumentos de aprendizaje como: carter mentales, esquemas o resúmenes después de terminar cada una de las unidades.

9. PLAN DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.

9.1. FOMENTO DE LA LECTURA

Los alumnos de 4º plurilingüe leerán 1 libro de lectura, que será **Mystère à Nice**, de la colección Chat Noir. Posteriormente se evaluará el grado de comprensión de la historia ya sea a través de una prueba escrita o actividades de expresión escrita, expresión e interacción oral. Esta lectura se realizará en casa y / o en clase, según convenga. También pondremos a disposición de los alumnos más libros para que se lleven a casa, según aficiones e interés por la lectura.

De la misma manera, las profesoras aprovecharán los textos que aparecen en el libro así como otro tipo de material real o adaptado que pueda ser de interés para los alumnos, fomentando una lectura comprensiva de los mismos.

9.2. ESTRATEGIAS PARA LA EXPRESIÓN ESCRITA y ORAL

Fomentaremos la expresión escrita a través de diferentes estrategias como:

- La redacción de textos en prosa, poesía o pequeños textos dialógicos en francés con una expresión ordenada y lógica de las ideas.
- Promover el uso de un vocabulario adecuado, variado y preciso.
- Seguir las normas básicas de corrección ortográfica en la elaboración de los escritos.
- Presentar de forma adecuada los escritos.
- Trabajar diversos formatos. Wasap, breves notas, listas de la compra, mini-diálogos, breves descripciones y relatos, poesías...

Fomentaremos la expresión oral a través de diversas estrategias:

- Insistiremos en la importancia de participar oralmente en clase y equivocarse como proceso necesario para el aprendizaje. Así como en la necesidad del esfuerzo fonético que nuestra lengua requiere para un correcto uso. Incidiremos en el respeto a las normas de pronunciación francesa, a la entonación adecuada que permitirán la correcta comprensión del mensaje que se transmite, pese a los errores.
- Haremos uso de los materiales complementarios que nos ofrece el manual: karaoke de canciones tradicionales francófonas y canciones actuales.
- Pequeñas escenificaciones en clase de diálogos preparados o aprendidos por los alumnos, poesías o extractos de canciones.
- Interacciones orales por parejas o grupos pequeños dentro de juegos de rôle play o actividades de interacción oral.
- Presentaciones en clase: exposées, power points, contar alguna noticia que les haya sorprendido, lo que han hecho durante las fiestas o los fines de semana, grabaciones en vídeo, etc

10. TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES.

En Educación Secundaria Obligatoria, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajará en francés con los diferentes textos que nos ofrezcan nuestros manuales, con revistas y periódicos y con películas en lengua francesa. Tanto en el modo de dar la clase, dar la palabra al alumnado, intervenciones del mismo, distribución de grupos, se fomentará el desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Evitaremos los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

Según nuestro manual con "Pluriel" incorporaremos elementos curriculares orientados

- Al desarrollo sostenible y el medio ambiente))
- A las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes
- A la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico y conozca sus derechos y

deberes como usuario de las vías

Los valores y actitudes trabajados en clase a través de los distintos temas van dirigidos a despertar una conciencia intercultural y de respeto hacia otras personas y culturas. Son los siguientes

- **Igualdad** (no discriminación, no superioridad)
- **Solidaridad** (frente a las diferentes formas de explotación y de egoísmo)
- **Justicia** (defensa de los derechos individuales y colectivos, oposición cuando éstos resultan lesionados)
- **Libertad** (oposición a todo tipo de esclavitud y a la negación del espacio reservado a las decisiones personales)

Salud (reacción frente a la desvalorización del cuerpo y del bienestar en general)

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Debido a las medidas COVID durante este curso escolar, la realización de las actividades propuestas queda a merced de la evolución de la crisis sanitaria en la que estamos inmersos.

12. MECANISMOS DE REVISIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN RELACIÓN CON LOS RESULTADOS ACADÉMICOS Y PROCESOS DE MEJORA.

La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje continuo. Para ello existen las reuniones de departamento donde no sólo se informa sobre la organización del centro sino que también sirve de coordinación de sus miembros. De esta manera revisamos y evaluamos el seguimiento de la programación, que se hará de manera específica una vez al trimestre coincidiendo con el final de las evaluaciones. A final de curso, la memoria y las propuestas de mejora para el siguiente curso, son otros de los mecanismos previstos para la mejora de la programación.

Siempre y cuando el departamento crea necesaria una modificación de la presente programación, está se tratará en reunión de departamento. Sea cual sea el resultado, prevalecerá sobre el presente documento toda decisión adoptada en dicha reunión y que aparezca reflejada como tal en el acta de reunión correspondiente.