

ÍNDICE GENERAL

1. OBJETIVOS.	¡Error! Marcador no definido.
2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.	3
3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.	22
4. CONTENIDOS MÍNIMOS.	24
5. CONTENIDO DE LAS MATERIAS TRONCALES, ESPECÍFICAS Y DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA Y SECUENCIACIÓN.	25
6. EVALUACIÓN INICIAL Y CONSECUENCIAS DE SUS RESULTADOS EN TODAS LAS MATERIAS, ÁMBITOS Y MÓDULOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN APLICADOS.	27
7. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	28
8. METODOLOGÍAS APLICADAS.	29
9. PLAN DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.	30
10. TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES.	31
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	31
12. MECANISMOS DE REVISIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN RELACIÓN CON LOS RESULTADOS ACADÉMICOS Y PROCESOS DE MEJORA.	32

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 profesión

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN BLOQUE 1: Comprensión de textos orales	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general, los puntos principales y la información más importante en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos relacionados con los contenidos mínimos (sobre situaciones cotidianas o sobre aspectos concretos de 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 la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado
		Est.FR.1.1.2. Entiende los puntos principales 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, los puntos principales o la información más importante del texto.	CCL-CAA	Est.FR.1.2.1. Entiende los puntos principales 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 y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
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,	CCL-CSC	Est.FR.1.3.1. Entiende los puntos principales 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).

<p>actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el ámbito público), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>		<p>Est.FR.1.3.2. Comprende en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p>
<p>Crit.FR.1.5. 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 generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>CCL</p>	<p>Est.FR.1.4.1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado</p>
		<p>Est.FR.1.4.2. Entiende los puntos principales 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).</p>
		<p>Est.FR.1.4.3. Comprende en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p>
<p>Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto (p. e. una petición de información,</p>		

<p>un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).</p>		
--	--	--

BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>Crit.FR.2.1. <i>Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho.</i></p>	<p>CCL-CSC</p>	<p>Est.FR.2.1.1. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <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 opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>Est.FR.2.1.3. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que 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 muy simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los recursos de los que se dispone, o la reformulación o explicación de elementos.</p>	<p>CCL-CSC</p>	<p>Est.FR.2.2.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>Est.FR.2.2.2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio,</p>

CURSO 2019-2020	PD- 3º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE	Pg. 6 de 32
----------------------------	---------------------------------------	-------------

		siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		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 opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.2.4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a los contenidos mínimos (relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la suficiente propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos)	CCL-CSC	Est.FR.2.3.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
		Est.FR.2.3.2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		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 opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.3.4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

<p>Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos de uso más común para organizar el texto.</p>	<p>CCL-CSC</p>	<p>Est.FR.2.4.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>Est.FR.2.4.2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</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 opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>
		<p>Est.FR.2.4.4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
<p>Crit.FR.2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos sencillos de cohesión y coherencia (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 guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>Est.FR.2.5.2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</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 opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir</p>

CURSO 2019-2020	PD- 3º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE	Pg. 8 de 32
----------------------------	---------------------------------------	-------------

		para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.5.4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones breves, sencillas y concretas, en situaciones habituales y cotidianas relacionadas con los contenidos mínimos..	CCL-CSC	Est.FR.2.6.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.
		Est.FR.2.6.2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		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 opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.6.4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar de manera lo bastante comprensible, aunque resulte evidente el acento	CCL-CSC	Est.FR.2.7.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus

<p>extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones o aclaraciones.</p>		<p>estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>Est.FR.2.7.2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>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 opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>Est.FR.2.7.4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
<p>Crit.FR.2.8. Manejar frases cortas y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que interrumpir el discurso para buscar palabras o articular expresiones y para reparar la comunicación.</p>	<p>CCL-CSC</p>	<p>Est.FR.2.8.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> <p>Est.FR.2.8.2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>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 opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>

CURSO 2019-2020	PD- 3º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE	Pg. 10 de 32
----------------------------	---------------------------------------	--------------

		Est.FR.2.8.4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
Crit.FR.2.9. Interactuar de manera simple en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque puedan darse desajustes en la adaptación al interlocutor.	CCL-CSC	Est.FR.2.9.1. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
		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 opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
		Est.FR.2.9.3. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
Crit.FR.3.1. Identificar la idea general, los puntos más relevantes e información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro neutro o informal, que traten de asuntos relacionados con los contenidos mínimos (situaciones cotidianas, de aspectos concretos de temas de interés personal o educativo, y que contengan	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 máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).
		Est.FR.3.1.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes.

CURSO 2019-2020	PD- 3º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE	Pg. 11 de 32
----------------------------	---------------------------------------	--------------

estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.)		<p>y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>Est.FR.3.1.3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>Est.FR.3.1.4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>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 ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de la idea general, los puntos más relevantes e información importante del texto.	CCL-CAA	<p>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 máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>Est.FR.3.2.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>Est.FR.3.2.3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>Est.FR.3.2.4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p>
		Est.FR.3.2.5. 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 ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
Crit.FR.3.3. 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 centro educativo, en el ámbito público), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	CCL-CSC	Est.FR.3.3.1. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).
		Est.FR.3.3.2. 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 ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
Crit.FR.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).	CCL	Est.FR.3.4.1. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.4.2. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).
Crit.FR.3.5. Aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	CCL-CAA	Est.FR.3.5.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).
		Est.FR.3.5.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.5.3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).
		Est.FR.3.5.4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si

CURSO 2019-2020	PD- 3º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE	Pg. 13 de 32
----------------------------	---------------------------------------	--------------

		<p>los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>Est.FR.3.5.5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
<p>Crit.FR.3.6. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.</p>	CCL-CSC	<p>Est.FR.3.6.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p>
		<p>Est.FR.3.6.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p>
		<p>Est.FR.3.6.3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p>
		<p>Est.FR.3.6.4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p>
		<p>Est.FR.3.6.5. 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 ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
<p>Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. □, %, □), y sus significados asociados.</p>	CCL	<p>Est.FR.3.7.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p>

CURSO 2019-2020	PD- 3º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE	Pg. 14 de 32
----------------------------	---------------------------------------	--------------

		<p>Est.FR.3.7.2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>Est.FR.3.7.3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>Est.FR.3.7.4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>Est.FR.3.7.5. 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 ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
--	--	--

CRITERIOS DE EVALUACIÓN : BLOQUE 4: Comprensión de textos escritos	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>Crit.FR.4.1. <i>Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más frecuentes.</i></p>	CCL-CD-CAA	Est.FR.4.1.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).
		Est.FR.4.1.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.
		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, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican

CURSO 2019-2020	PD- 3º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE	Pg. 15 de 32
----------------------------	---------------------------------------	--------------

		una invitación o unos planes).
		Est.FR.4.1.4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
Crit.FR.4.2. 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.	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.2.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).
		Est.FR.4.2.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.
		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, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).
		Est.FR.4.2.4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
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.	CCL-CAA-CSC-CD	Est.FR.4.3.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).
		Est.FR.4.3.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas

		<p>de cortesía y de la etiqueta más importantes.</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, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>Est.FR.4.3.4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
<p>Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más habitual para organizar el texto escrito de manera sencilla.</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>Est.FR.4.4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de etiqueta más importantes.</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, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>Est.FR.4.4.4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
<p>Crit.FR.4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.5.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de</p>

CURSO 2019-2020	PD- 3º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE	Pg. 17 de 32
----------------------------	---------------------------------------	--------------

<p>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>jóvenes).</p> <p>Est.FR.4.5.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de etiqueta más importantes.</p>
--	--

BLOQUE 4: Comprensión de textos escritos		
<p>Crit.FR.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y breves, simples y directos en .situaciones habituales y cotidianas.</p>	<p>CCL-CAA-CD</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, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>Est.FR.4.5.4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p> <p>Est.FR.4.6.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>Est.FR.4.6.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta más importantes.</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, y se</p>

**CURSO
2019-2020**

PD- 3º ESO FRANCÉS PLURILINGÜE

Pg. 18 de 32

		<p>hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>Est.FR.4.6.4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
--	--	--

BLOQUE 4: Comprensión de textos escritos

<p>Crit.FR.4.7. Conocer y aplicar, de manera suficiente para que el mensaje principal quede claro, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy breves en soporte digital.</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.7.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a su intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes).</p> <p>Est.FR.4.7.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de las etiquetas más importantes.</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, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> <p>Est.FR.4.7.4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</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.

En cada evaluación se realizarán diversas **pruebas escritas de comprensión oral y escrita y de expresión escrita, además de pruebas los aspectos sintácticos- discursivos y lexicales** vistos en la unidades tratadas a lo largo de cada evaluación.

Se realizarán igualmente **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.
 - ❖ Los distintos ejercicios puntuales para reforzar la adquisición de los conocimientos
 - ❖ 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 on 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 como 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.

3º DE LA ESO	
65 % Pruebas escritas.	15 % Comprensión oral 15 % Comprensión escrita 20 % Gramática y léxico 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 oral.

4. CONTENIDOS MÍNIMOS.

Los contenidos mínimos de esta 1º evaluación que forman parte del plan de refuerzo están señalados en color azul.

1. Comunicación oral.

- 1- Comprender la información general y específica, la idea principal y algunos detalles importantes de textos orales referidos a temas concretos y conocidos, así como unos mensajes sencillos emitidos con claridad por medios audiovisuales.
- 2- Participar en conversaciones y simulaciones breves, relativas a unas situaciones habituales o en relación con su interés personal y con diversas intenciones comunicativas, utilizando las fórmulas propias de la conversación y las estrategias necesarias para resolver las posibles dificultades en el curso de la interacción.

2. Comunicación escrita.

- 1- Comprender la información general y todos los datos importantes de textos escritos auténticos y adaptados, de extensión variada, diferenciando los hechos de las opiniones e identificando, si fuera necesario, la intención comunicativa del autor.
- 2- Redactar, con ayuda de pautas, diversos textos sobre diferentes soportes; cuidando el léxico, las estructuras y ciertos elementos de cohesión y de coherencia de forma que quede indicada la relación entre las ideas y las haga comprensibles al lector.

3. Conocimiento de la lengua.

- 1- **Expresar proyectos, hablar de gustos y costumbres, de alimentación. Contar una jornada, indicar la hora. Adjetivos posesivos, presente de indicativo, futuro simple, passé composé, interrogación y negación, frecuencia y verbos pronominales.**
- 2- **Dar una precisión, hacer una apreciación, expresar gustos.** Superlativo de adjetivos, **très**, le plus..., adverbios en –ment, pronombres relativos: qui, que.
- 3- Expresar estados de ánimo, frecuencia. **Contar en pasado.**

El pronombre EN, **passé composé: concordancia con el sujeto** o COD, la sintaxis expresiva.

4- Describir los momentos de una acción, expresar la obligación, la prohibición, **expresar la posesión**. Los pronombres posesivos, **el futuro próximo**, el pasado reciente, el presente continuo, la colocación del COD en las construcciones con infinitivo. **Devoir** / il faut, défense de + infinitivo.

5- Describir un objeto, un invento. Hablar de proyectos. Hacer hipótesis sobre el futuro. Emplear un registro sostenido. El tuteo y el usted, la interrogación con inversión del sujeto. El futuro simple. Si + presente + futuro simple.

6- Distinguir personas, objetos. Confirmar una afirmación o una negación. Describir costumbres pasadas. Los pronombres demostrativos, la interrogación con inversión del sujeto, el imperfecto, moi aussi / moi non plus.

7- Dar una orden, una consigna o un consejo. Expresar un deseo, hablar de un lugar. El pronombre relativo où. El imperativo y los pronombres personales. El condicional.

8- Vocabulario adecuado para la comunicación tanto oral como escrita: las aficiones, las expresiones de tiempo (adverbios y expresiones adverbiales), el carácter, las emociones y los sentimientos, la geografía (paisajes, océanos, continentes-), el medioambiente y los eco gestos, características físicas de los objetos, los géneros literarios y las vacaciones.

5. CONTENIDO DE LA MATERIA Y SECUENCIACIÓN.

Los contenidos propuestos 3º de la ESO se detallan a continuación. Todos ellos son tratados por el método que se trabaja.

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 déicticos 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:

- ❖ Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- ❖ Hablar de sus gustos y hábitos .
- ❖ Contar lo que se hace en un día normal.
- ❖ Hablar de la personalidad
- ❖ Explicar sus emociones y los sentimientos
- ❖ Saber dar indicaciones de tiempo y de frecuencia
- ❖ Expresar la posesión, la obligación
- ❖ Hablar de proyectos
- ❖ Confirmar una afirmación o una negación
- ❖ Describir hábitos pasados.
- ❖ Dar órdenes, consignas o consejos.
- ❖ Indicar un chemin
- ❖ Invitar y aceptar una invitación
- ❖ Expresar una opinión

Estructuras sintáctico-discursivas:

- ❖ Adjetivos posesivos
- ❖ Expresión de relaciones lógicas: et / (ou) / (mais) / (parce que).
- ❖ La interrogación y la negación. (*revisión e inversion du sujet - verbe*)
- ❖ Expresión del tiempo verbal: Presente (*présent de l'indicatif verbes 1^{er} groupe et verbes irréguliers fréquents*). Futuro proche, *L'impératif (affirmatif et négatif)*; *passé récent*; *passé composé et présent progressif*
- ❖ La frecuencia
- ❖ Verbos pronominales
- ❖ Adverbios en – MENT y de tiempo
- ❖ Les pronoms relatifs: où, qui, que
- ❖ Le passé composé : accords et compléments.
- ❖ Verbe devoir/ il faut / défense de
- ❖ Tutoiement / vouvoiement
- ❖ La comparaison

- ❖ Moi aussi /non plus
- ❖ El imperativos

Léxico

- ❖ El ocio
- ❖ Les sports
- ❖ Le corps humain
- ❖ Les activités quotidiennes
- ❖ Les vêtements
- ❖ La chambre
- ❖ La ville
- ❖ Les spectacles
- ❖ Les émotions

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

Pronunciación de la letra S ; G ; C ; las grafía del sonido /e/ ,/E/ . /O/

Estos contenidos son tratados en el método utilizado para el aprendizaje del francés dentro de la sección plurilingüe. El método es **TOPE -LÀ 3 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 la siguiente temporalización de unidades Además las profesoras, completarán algunos de los contenidos de dichas unidades con material propio, que tendrá el mismo valor que el manual del alumno.

1º evaluación	Unités 1 -2
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 evalúa las competencias de comprensión y de expresión escrita y para ello hemos empleado la primera unidad del manual.

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 al 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. METODOLOGÍAS APLICADAS.

Principios generales.

- 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 nuestros alumnos las siguientes **RECOMENDACIONES:**

- Uso de diccionario o internet, acostumbrarse a consultar las palabras que no conocen, recomendar el wordreference
- Respetar el material que se les presta
- 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.

Durante el presente curso, para mantener el contacto con nuestros alumnos vía on-line utilizaremos diversas plataformas: **Aeducar y Classroom**. Dichas plataformas nos permitirán la entrega de tareas y deberes con el objetivo de ahorrar en uso de papel y llevar mayor control del cumplimiento de los plazos.

En el caso de que se vuelva a producir un escenario 3, estas plataformas servirán para poder seguir impartiendo nuestras clases con los medios a nuestra disposición.

9. PLAN DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.

9.1. FOMENTO DE LA LECTURA

Los alumnos de 3º plurilingüe leerán **1 libro de lectura** que les proporcionará el departamento de francés. Posteriormente se les hará unas pruebas para comprobar su lectura y comprensión. Esta lectura se realizará en casa y en clase, según convenga.

El libro es: ***On a volé Mona Lisa***. El libro está en 2 editoriales, *CLE International* y en *Santillana*. Ambos son válidos. También existe la opción de comprarlo de segunda mano.

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.

- 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.
- Interacciones orales por parejas o grupos pequeños dentro de juegos de rôle play.
- 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
- 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.

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.

Gracias a nuestro manual, 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.

Durante este curso y debido a la crisis sanitaria y a las medidas COVID quedan suspendidas todas las actividades extraescolares, a la espera de que la situación evolucione de manera favorable.

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.