

1- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

BLOQUE 1: comprensión de textos orales

- 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 cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.
- 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.
- 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 (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).
- 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).
- 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).
- Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con 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.
- Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

BLOQUE 2: producción de textos orales: expresión e interacción

- Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros

medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos 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.

- 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.

- Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

- 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.

- 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 frecuentes).

- 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, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.

- Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

- 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.

- 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 de la actuación del interlocutor.

BLOQUE 3: comprensión de textos escritos

- 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, informal 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.

- 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.

- 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, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

- 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).

- Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

- Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con 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.

- Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados.

BLOQUE 4: producción de textos escritos: expresión e interacción

- Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, 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.

- 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.
- Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.
- 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.
- 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 frecuentes).
- Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.
- 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. e. SMS, WhatsApp).

2- ESTÁNDARES MÍNIMOS: (por bloques)

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES:

Captar la mitad de la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves.

Entender los puntos principales de lo que se le dice en gestiones cotidianas.

Comprender en una conversación en la que se participa, descripciones, narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés.

<p>Comprender preguntas sencillas sobre asuntos personales en una conversación en la que se participa.</p>
<p>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: expresión e interacción:</p> <p>Hacer presentaciones breves siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas relacionados con aspectos básicos de sus estudios.</p>
<p>Participar en conversaciones informales breves en las que se establece contacto social, intercambiar información y expresar opiniones de manera sencilla y breve.</p>
<p>Desenvolverse de manera simple en una conversación, aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales.</p>
<p>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:</p> <p>Identificar con ayuda de la imagen, instrucciones generales de uso cotidiano, así como instrucciones claras para la realización de actividades.</p>
<p>Comprender correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades y se expresan de manera sencilla planes y opiniones sobre temas generales.</p>
<p>Entender información específica esencial en páginas Web sobre temas relativos a asuntos de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
<p>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: expresión e interacción:</p> <p>Completar la mitad de un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones.</p>
<p>Escribir notas y mensajes en los que se hacen comentarios muy breves o se dan indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p>
<p>Escribir correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos experiencias personales.</p>
<p>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES:</p> <p>Captar la mitad de la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados</p>

breves.
Entender los puntos principales de lo que se le dice en gestiones cotidianas.
Comprender en una conversación en la que se participa, descripciones, narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés.
Comprender preguntas sencillas sobre asuntos personales en una conversación en la que se participa.
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: expresión e interacción:
Hacer presentaciones breves siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas relacionados con aspectos básicos de sus estudios.
Participar en conversaciones informales breves en las que se establece contacto social, intercambiar información y expresar opiniones de manera sencilla y breve.
Desenvolverse de manera simple en una conversación, aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales.
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:
Identificar con ayuda de la imagen, instrucciones generales de uso cotidiano, así como instrucciones claras para la realización de actividades.
Comprender correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades y se expresan de manera sencilla planes y opiniones sobre temas generales.
Entender información específica esencial en páginas Web sobre temas relativos a asuntos de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: expresión e interacción:
Completar la mitad de un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones.
Escribir notas y mensajes en los que se hacen comentarios muy breves o se dan indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.

Escribir correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos experiencias personales.

3- CONTENIDOS MÍNIMOS:

- Consolidar el vocabulario básico referido a la descripción de personas y de habitaciones.
- Saber mantener una conversación mínima con otra persona.
- Dar consejos u órdenes y saber contestar.
- Aprender el vocabulario relacionado con el nombre de los comercios.
- Aprender el uso del pronombre on.
- Utilizar los pronombres personales reflexivos.
- Conjuguar la forma negativa del imperativo.
- Conjuguar los verbos devoir, croire, manger, lire
- Hablar sobre la alimentación y expresar sus gustos.
- Aprender el vocabulario relacionado con los alimentos.
- Utilizar los artículos partitivos.
- Saber utilizar los pronombres relativos qui, que.
- Pedir e indicar un itinerario.
- Aprender el vocabulario relacionado con el cuerpo humano.
- Aprender los adjetivos numerales ordinales.
- Reconocer el complemento de objeto directo e indirecto.
- Aprender los verbos que se suelen utilizar para indicar un itinerario.
- Pedir y expresar el precio de un artículo.
- Pedir información sobre los horarios y saber responder.
- Pedir y expresar la posesión.
- Comprender y utilizar las expresiones combien..., combien de...
- Utilizar los adverbios très, beaucoup o beaucoup de.
- Saber formar el femenino y el plural de las palabras.
- Escribir una invitación.
- Pedir y enumerar los ingredientes de una receta.
- Saber explicar una receta.
- Identificar y utilizar los verbos de uso habitual en la recetas de cocina.
- Saber utilizar la fórmula Ce/Il + être.
- Conjuguar el futuro próximo.
- Saber explicar acontecimientos pasados.
- Describir un lugar.
- Aprender el vocabulario relacionado con las actividades de ocio.
- Reconocer el participio pasado.

4- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

En 2º de la ESO:	70%
Comprensión oral	10%
Comprensión escrita	10%
Expresión oral	10%
Expresión escrita	10%
Gramática	20%
Léxico	10%
	30%
Trabajo personal (aula y casa)	10%
Actitud e interés frente a la materia	10%

Se computan todos los apartados para la nota final de trimestre siguiendo los porcentajes explicados en la tabla adjunta **PERO** teniendo en cuenta diversos aspectos:

Es necesario obtener como mínimo **un cuatro sobre diez de media en cada destreza** de comprensión tanto oral como escrita y de expresión, tanto oral como escrita, así como en gramática y en vocabulario.

Respecto al libro de lectura obligatoria, el instrumento de evaluación está a criterio del profesor. En función de ello, puede ser un examen de una de las destrezas de la 2ª evaluación, de comprensión escrita/oral o expresión escrita/oral.

5- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

La evaluación es continua y está atenta a la evolución del desarrollo del alumno tanto en el plano intelectual, como afectivo y social.

Los instrumentos de evaluación son todos aquellos que el profesor estime importantes en relación al seguimiento y aprovechamiento de la materia:

- Pruebas objetivas de las distintas destrezas (gramática, comprensión y expresión oral y escrita...)
- Trabajos de clase (exposiciones, redacciones, pruebas de lectura...)
- Observación directa del alumno en clase (control de tareas, participación, esfuerzo,...)
- Cuaderno personal del alumno.
- Trabajos voluntarios...

Se pierde el derecho a la evaluación continua con un 15% de faltas no justificadas.

6- SISTEMA DE CALIFICACIÓN FINAL:

Se trata de una **EVALUACIÓN CONTINUA**, es decir que para aprobar la asignatura a final de curso, es necesario aprobar la 3ª evaluación. La nota final de curso se obtiene haciendo la media aritmética de las tres evaluaciones, cada evaluación tiene el mismo peso. Por lo tanto, tenemos una nota de la 3ª evaluación y una nota final. En el caso de que un alumno no llegará al aprobado realizando la suma de las tres evaluaciones, se conservará la nota de la 3ª evaluación como nota final.

Al ser una evaluación continua, no se realiza examen ni trabajo de recuperación en junio. El alumno se presenta al examen de septiembre solamente con las partes no aprobadas en junio ya que los apartados aprobados se conservan.

7- SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DURANTE EL CURSO:

Se trata de una evaluación continua, no se realizan recuperaciones a lo largo del curso.

8- SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES:

Los alumnos que tengan un nivel pendiente de otros cursos anteriores, tienen la posibilidad de recuperar en septiembre.

Aquellos alumnos que tengan el francés de otros cursos pendiente y no sigan cursando la materia durante este curso, realizarán un dossier durante el primer trimestre que se entregará a lo largo de la segunda evaluación y realizarán un examen extraordinario a principio de mayo, que versará sobre los contenidos mínimos de la materia.

Aquellos alumnos que sigan cursando francés durante este curso, si aprueban la 1ª o la 2ª evaluación se considerarán que han aprobado el curso anterior y si no es así, tendrán que realizar el examen extraordinario de mayo.

En el caso de tener alumnos que salgan de la sección bilingüe para seguir sus estudios de francés en francés optativo, vamos a proceder de la misma manera, es decir, aprobando la 1ª o la 2ª evaluación en curso, aprobará el curso anterior.

Las profesoras del departamento estarán en todo momento a disposición del alumnado y les facilitarán los materiales de apoyo necesarios para poder superar la materia así como las orientaciones pedagógicas pertinentes. El seguimiento de las pendientes, lo realiza el profesor que tiene ese alumno cuando sigue cursando la materia, en caso contrario, se encarga la Jefa de Dpto.

9- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA:

La prueba extraordinaria es única, diferenciando bilingüe y optativa, se evalúan los contenidos mínimos, es dividida en apartados (comprensión oral y escrita, expresión oral y escrita, gramática y

vocabulario). Cada alumno realiza aquella parte o partes que no ha superado en la tercera evaluación, en junio.

Para aprobar las pruebas de septiembre, todo el alumnado de lengua francesa debe obtener **un cinco sobre diez** en cada apartado (comprensión oral y escrita, expresión oral y escrita, gramática y vocabulario).

Dado que se trata de unas pruebas de contenidos mínimos, el alumno obtiene como nota final de la asignatura **un cinco sobre diez** en el boletín.