

1- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

BLOQUE 1: comprensión de textos orales

- Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.
- Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
- Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).
- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).
- Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).
- Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.
- 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 o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.
- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.
- Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.
- Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.
- Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.
- Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.
- Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan la comunicación.
- Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.

- Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.

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 o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.

- 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 sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. e. de carácter histórico o literario).

- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).

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

- Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.

- Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.

BLOQUE 4: producción de textos escritos: expresión e interacción

- Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un

léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.

- Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.

- Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.

- Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.

- Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.

- Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.

- Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats).

2- ESTÁNDARES MÍNIMOS: (por bloques)

4º PLURILINGÜE: ESTÁNDARES MÍNIMOS DE EVALUACIÓN DEL CURSO
<u>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES:</u> Captar la mitad de la información más importante de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico.
Identificar las ideas principales de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano.
Comprender en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones

de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos.
Distinguir con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos.
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: expresión e interacción: Hacer 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.
Participar en conversaciones informales breves cara a cara, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, pide y da indicaciones o instrucciones.
Desenvolverse de manera simple en una conversación formal 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.
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: Comprender 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, planes y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
Entender la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal.
Captar el sentido general de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte sobre temas de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.
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:

UNITE 0-1. ON RECOMMENCE! – L’ENVIRONNEMENT.

- Aprender el vocabulario y las expresiones de uso habitual para referirse al estado del medio ambiente.
- Describir una prenda de vestir.
- Pedir y expresar una opinión.
- Saber argumentar.
- Saber la posición de los pronombres *en* y los sustitutos de los COI en una oración.

UNIDAD 2. MA JOURNÉE.

- Expresar la frecuencia.
- Saber pedir, proponer y aceptar la ayuda de alguien.
- Aprender el vocabulario de los principales lugares de un instituto.
- Utilizar la negación *plus, rien, jamais*.

- Entender la forma de conjugar el *présent continu* y el *passé récent*.

UNIDAD 3. LES VACANCES.

- Describir un lugar.

- Hablar sobre el tiempo meteorológico.

- Entender la forma de conjugación del futuro.

- Entender la forma de conjugación del condicional.

- Aprender el vocabulario relacionado con los espacios naturales.

UNIDAD 4. TU VAS BIEN?

- Pedir y describir el propio estado físico.

- Saber expresar satisfacción y descontento.

- Saber expresar una hipótesis y dar un consejo.

- Aprender el vocabulario relacionado con los deportes y las partes del cuerpo.

- Utilizar los pronombres relativos *dont* y *où*.

UNIDAD 5. JE VAIS DEVENIR...

- Hablar de las propias aptitudes y capacidades.

- Explicar que se quiere ser en el futuro.

- Utilizar los pronombres posesivos.

- Utilizar los indicadores de tiempo.

- Aprender el vocabulario relacionado con las profesiones.

UNIDAD 6. MÉDIAS ET TECHNOLOGIE.

- Solicitar y dar información.

- Explicar y describir situaciones pasadas.

- Utilizar los pronombres demostrativos.

- Entender la forma de conjugación del imperfecto.

- Aprender el vocabulario relacionado con los medios de comunicación.

4- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

En 4º 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)	8%

Tareas y/o proyectos	22%
----------------------	-----

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...
- Tareas del Classroom

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

6- SISTEMA DE CALIFICACIÓN FINAL DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA:

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.

Este año, iniciamos el curso sin tener claro como finalizará el curso escolar en cuanto a la evaluación final debido al retraso de la Administración Educativa. Se supone que ya no tenemos examen extraordinario en junio en la ESO pero que sigue vigente en Bachillerato. Por lo tanto, de momento no podemos determinar el final de curso, lo más probable es que haremos una prueba de recuperación a final de año. Lo que se decida a lo largo del curso se plasmará en el acta de departamento y se comunicará al alumnado pero será

en cuanto nos comuniquen algo desde la Administración.

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 la evaluación final extraordinaria.

Aquellos alumnos que tengan el francés de otros cursos pendiente y no sigan cursando la materia durante este curso, realizarán una serie de tareas encaminadas a la recuperación de la materia en Classroom, que versarán sobre los contenidos mínimos de la parte de la materia no aprobada. Se avisará al alumnado con la suficiente antelación de plazos y fechas de entrega.

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 un examen extraordinario entre abril y 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, aprobarán el curso anterior.

Los profesores 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:

Por determinar, dado que estamos a la espera de tener la Orden de Evaluación.