

SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA I Y II: FRANCÉS

Introducción

La sociedad en la que vivimos está inmersa en un proceso de globalización que se percibe cada vez más en la vida cotidiana; los medios de los que se disponen hacen que la información se transmita en tiempo real. Las relaciones humanas no tienen más barreras que las que el ser humano establece con su individualismo. Esta progresiva desaparición de fronteras, hace que esta sociedad tenga que enfrentarse a nuevos retos a los que hay que dar respuesta. El alumno de bachillerato ha adquirido ya una determinada autonomía y desarrollará la capacidad de desenvolverse con fluidez en situaciones de comunicación real.

Este perfil plurilingüe, que el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas persigue le hará estar mejor preparado para afrontar los nuevos retos que le ofrezca la vida, le hará respetar las distintas culturas y comprender la diferencia como algo enriquecedor.

Es necesario que el alumnado esté dotado de las herramientas necesarias que le permitan tener la formación precisa para integrarse con garantía en el mundo profesional y social, al menos, en igualdad de condiciones, al resto de los ciudadanos del mundo. La importancia de la comunicación y del conocimiento es incontestable en la sociedad actual y en consonancia con esta realidad, el Consejo Europeo hace hincapié en la necesidad de aunar esfuerzos para lograr una economía competitiva, basada en el conocimiento, e insta a los estados miembros a llevar a cabo acciones educativas que mejoren el dominio de las competencias clave, en especial con la enseñanza de, al menos, dos lenguas extranjeras. En esta misma línea irían encaminadas, las actuaciones del actual sistema educativo. Este es un reto fundamental de toda la comunidad educativa y de la sociedad, en general. El plurilingüismo es una fuente de enriquecimiento personal, social y cultural que nos lleva a comprender el mundo de una manera más amplia ya que son más los puntos de referencia utilizados.

La Comunidad Autónoma de Aragón, por su situación geográfica es zona fronteriza con Francia y desde siempre ambos países han compartido una historia común y sigue habiendo unas relaciones muy intensas en todos los ámbitos. Francia es una gran potencia económica y cultural a nivel mundial. En Aragón el estudio, conocimiento y uso del francés tiene un carácter estratégico para aprovechar y potenciar las oportunidades que nos ofrece esta cercanía.

Muchos de nuestros universitarios realizan programas Erasmus en Francia y no podemos olvidar a los alumnos de Grados Medios y Superiores de Formación Profesional que completan una buena parte de sus prácticas en este país. El espíritu emprendedor que queremos fomentar en nuestros jóvenes y el desarrollo de la iniciativa pasan por una formación abierta e integradora que cultive la autoestima.

El currículo de Segunda Lengua Extranjera comprende los contenidos, criterios de evaluación y estándares evaluables que van a permitir al alumno desarrollar las competencias clave que le llevarán a desenvolverse con una determinada soltura en los diferentes aspectos que componen la lengua escrita y hablada.

Los contenidos son el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que van a hacer posible el cumplimiento de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y la adquisición de las competencias clave.

Los criterios de evaluación indican el saber, el saber hacer y el saber ser, y conducen al docente a la consecución de los estándares, que concretan aquello en lo que el alumno es competente a nivel oral y escrito y todo lo que el profesorado deberá evaluar de manera clara y concisa. Estos estándares son observables, medibles y evaluables y permiten valorar el grado de asimilación de los conocimientos y los logros alcanzados. A través de estos estándares el docente podrá detectar aquellos casos que requieren una atención especial y aplicar la atención a la diversidad de manera adecuada y efectiva.

Los contenidos, criterios y estándares están organizados en dos grandes bloques: comprensión de textos orales y escritos y expresión de textos orales y escritos. Las relaciones entre estos tres elementos del currículo no son unívocas, es decir, para cada tarea comunicativa descrita en los estándares habrán de incorporarse los contenidos de cada bloque de actividad y para la evaluación del grado de adquisición de cada estándar de aprendizaje de una actividad de lengua habrán de tenerse en cuenta todos los criterios de evaluación correspondientes. El alumno deberá poner en funcionamiento todos los mecanismos, actitudes y destrezas que le permitan comunicarse en situaciones de la vida real.

Contribución de la materia para la adquisición de las competencias clave

Analizando el perfil competencial del área de Lengua extranjera, Francés, se aprecia su especial contribución al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Además se aprecia una incidencia en la competencia social y cívica y en la competencia de aprender a aprender. También contribuye al desarrollo de la competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor y la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

Competencia en comunicación lingüística

El aprendizaje del Francés como lengua extranjera se apoya en el aprendizaje de cuatro destrezas (Comprensión y expresión escritas y comprensión y expresión orales). El aprendizaje de una lengua extranjera refuerza el conocimiento de la materna, ya que nos lleva a la reflexión y a la comparación.

El aprendizaje del francés mejora la competencia comunicativa en general ya que contribuye al desarrollo de la expresión ya sea oral o escrita; en ambas se utilizan las convenciones sociales y se debe discriminar la información para comprender el mensaje en los diferentes contextos.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

El estudio de una lengua extranjera plantea muchas situaciones en las que se deben de elaborar hipótesis y seleccionar del repertorio adquirido. Cuando se estudia una lengua extranjera las estructuras se aprenden de manera razonada y este ejercicio desarrolla la competencia lógico-matemática, que es la misma que se utiliza en la resolución de problemas matemáticos.

Competencia digital

El aprendizaje del francés permite obtener toda la información que necesitemos en esta lengua. Es importante la toma de conciencia sobre la utilidad de la lengua para el conocimiento y la comunicación personal que se produce, gracias a las nuevas tecnologías, en un tiempo inmediato.

Vivimos en un mundo cada vez más globalizado y el aprendizaje de una lengua extranjera abre puentes entre los países que hablan esa lengua, lo que va creando una cohesión global que supera las fronteras. Esta cohesión solo se puede llevar a cabo a través de soportes digitales.

Competencia de aprender a aprender

El aprendizaje de una lengua extranjera hace que se desarrolle la reflexión sobre el propio proceso, identificando las estrategias y los recursos más eficaces para el aprendiz. Facilita la capacidad de interpretar la realidad y de expresarla; lo que hace que se vayan integrando los conocimientos, se formulen hipótesis y se seleccionen aquellos mecanismo que le va a permitir expresar sus sentimientos. Se fomenta la reflexión. Cuando se es consciente del proceso de aprendizaje éste se estructura y se toma conciencia de las capacidades que forman parte de este proceso.

Competencia sociales y cívicas

Una lengua es el vehículo de una cultura y transmite el ser y sentir de sus hablantes. El conocimiento de una lengua extranjera hace que se conozca una nueva sociedad con sus costumbres y sus particularidades. El respeto y la aceptación de la diferencia como algo enriquecedor fomenta la tolerancia y el espíritu aperturista. El acercamiento a una nueva cultura forma ciudadanos más libres y críticos.

Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Cuando se aprende una lengua extranjera se desarrollan mecanismos que fomentan la iniciativa. El alumno gestiona el proceso de su aprendizaje y debe de tomar las decisiones pertinentes para planificarlo y organizarlo para que sea eficaz tanto en el aula como en las situaciones de la vida real que se le puedan plantear. El aprendizaje de una Lengua extranjera es ya un reto en sí mismo, que llevará al alumno a desenvolverse en escenarios múltiples asumiendo los posibles riesgos de la comunicación.

En nuestra comunidad el francés es una puerta abierta a un mundo de oportunidades que por cercanía ofrece Francia y este currículo pretende que el emprendimiento sea una actitud de vida.

Competencia de conciencia y expresiones culturales

El aprendizaje de una lengua extranjera está inmerso en todo tipo de manifestaciones culturales. La lengua es el vehículo de la cultura y a través de su estudio se abordan las manifestaciones artísticas de la francofonía. La realización de producciones creativas, ya sean orales o escritas, implican una apreciación de la belleza.

Objetivos

Obj.FR.1. Expresarse e interactuar oralmente de forma espontánea, comprensible, con fluidez y precisión, utilizando estrategias adecuadas a las situaciones de comunicación.

Obj.FR.2. Comprender la información global y específica de textos orales y seguir el argumento de temas actuales emitidos en contextos comunicativos habituales y en distintos soportes de comunicación.

Obj.FR.3. Escribir diversos tipos de textos de forma clara y bien estructurados con un repertorio de vocabulario preciso, en un estilo adecuado a los lectores a los que van dirigidos y a la intención comunicativa.

Obj.FR.4. Comprender diversos tipos de textos escritos de temática general y específica e interpretarlos críticamente utilizando estrategias de comprensión adecuadas a las tareas requeridas, identificando los elementos esenciales del texto y captando su función y organización discursiva.

Obj.FR.5. Leer de forma autónoma textos con fines diversos adecuados a sus intereses y necesidades valorando la lectura como fuente de información, disfrute y ocio.

Obj.FR.6. Utilizar los conocimientos sobre la lengua y las normas de uso lingüístico para hablar y escribir de forma adecuada, coherente y correcta, para comprender textos orales y escritos, y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situación de comunicación.

Obj.FR.7. Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje diversas, empleando todos los medios a su alcance, incluidas las Tecnologías de la Información y la Comunicación, con el fin de utilizar la lengua extranjera de forma autónoma y para seguir progresando en su aprendizaje.

Obj.FR.8. Conocer los rasgos sociales y culturales fundamentales de la lengua extranjera para comprender e interpretar mejor culturas distintas a la propia y la lengua objeto de aprendizaje.

Obj.FR.9. Valorar la lengua extranjera como medio para acceder a otros conocimientos y culturas, y reconocer la importancia que tiene como medio de comunicación y entendimiento internacional en un mundo multicultural, tomando conciencia de las similitudes y diferencias entre las distintas culturas.

Obj.FR.10. Afianzar estrategias de autoevaluación en la adquisición de la competencia comunicativa en la lengua extranjera, con actitudes de iniciativa, confianza y responsabilidad en este proceso.

Obj.FR.11. Percibir el estudio de una lengua extranjera como un valor añadido a un futuro profesional y laboral.

Orientaciones metodológicas

El profesor debe estar atento a las diferentes realidades que se encuentran en el aula, prestando una especial atención a la diversidad de alumnos, partiendo de una evaluación inicial que debe marcar el comienzo del aprendizaje y una constante revisión del proceso de enseñanza-aprendizaje gracias a la evaluación continua que debe ayudar, por un lado al alumno a reflexionar en qué momento del proceso se encuentra comprendiendo que su tarea debe ser de aprendizaje continuo y, por otro, al profesor a replantear su estrategia en el aula en función de los resultados.

Precisamente, desde ese análisis de lo que sucede en el aula, se debe favorecer el desarrollo de las distintas competencias claves y de las inteligencias múltiples para que cada alumno pueda potenciar aquellas en las que presenta más capacidades. El papel del profesor debe ser un guía que acompañe al alumno en su aprendizaje, ayudándolo a ser más autónomo y haciendo que esté más comprometido con su propio aprendizaje. Un aprendizaje en el que el profesor no debe ser necesariamente la fuente de información sino que debe promover en ocasiones el aprendizaje por descubrimiento que lleve a la comprensión. Para eso es imprescindible que el profesor sea cercano sabiendo mantener siempre la relación de profesor-alumno pero que el alumno lo perciba como un apoyo en su aprendizaje y no como un juez que únicamente lo califica. Por lo tanto, es necesario trabajar la inteligencia emocional que ayude a un clima de trabajo y cooperación en el aula.

Precisamente, el trabajo cooperativo entendido como aprender del otro y con el otro debe ser una de las bases en las que se apoyen las clases de francés. El definir objetivos comunes para un grupo

ayudará a la convivencia escolar, enseñará al alumno a huir del individualismo y la competitividad, y lo preparará para aprender a trabajar en grupo.

Tratándose de una materia eminentemente lingüística, hay que promover en el aula la constante producción de mensajes tanto por parte del profesor como, sobre todo, por parte de los alumnos. Esa comunicación debe ser siempre en la lengua francesa y apoyando o generando situaciones reales que hagan poner en práctica lo que se está aprendiendo. Desde esta perspectiva, en Bachillerato se da prioridad al desarrollo de las habilidades comunicativas, primando las destrezas orales en primero, mientras que en segundo, las destrezas escritas se desarrollarán gradualmente y de forma integrada.

Los alumnos deben entender que los contenidos que se estudian son necesarios para poder comunicarse pero lo verdaderamente importante es lo que son capaces de hacer con los contenidos que aprenden. Por tanto, hay una graduación de contenidos a lo largo de la etapa pero es evidente que es necesaria una revisión y reutilización constante de contenidos vistos en momentos anteriores.

El papel de las Tecnologías de la Información y la Comunicación es importante porque acercan realidades francófonas al aula y son un medio de comunicación directo, perfecto para trabajar la comprensión y expresión oral y escrita. Además, los nuevos programas, aplicaciones y dispositivos inteligentes pueden ayudar a trabajar la creatividad a la hora de realizar productos más interesantes para los alumnos (vídeos, grabar música, hacer podcast, videoconferencias, presentaciones, etc...). Es el producto final de un aprendizaje por proyectos el que ayudará al alumno a ser una parte activa del proceso y no un simple espectador. Cualquier proyecto o reto que se le ponga al alumno y tenga como fin la creación de un producto, le obligará a comunicarse, más aún si es en grupo y pondrá en práctica los contenidos aprendidos para alcanzar las competencias.

En el marco del aprendizaje por proyectos es interesante el poner la materia a disposición de otras materias para que se pueda trabajar de modo interdisciplinar que haga ver al alumno que el aprendizaje no son compartimentos estancos, sino que todo se puede relacionar. También el acercar la simulación a contextos reales ayudará a una mayor implicación del alumno.

Es importante desarrollar la metacognición. El alumno debe aprender a saber cómo aprende y a reflexionar sobre su proceso de aprendizaje. Para esto, hay que favorecer en el aula momentos en los que se les ayude a hacer una reflexión sobre qué y, sobre todo, cómo están aprendiendo. Herramientas como el Portfolio que recogen sus reflexiones o sus hitos en su aprendizaje, pueden favorecer esa reflexión. Y ese autoconocimiento de su propio aprendizaje será la clave para que una vez superada la etapa escolar pueda continuar avanzando. Por eso adquieren una especial importancia la motivación, la destreza y la confianza del alumno porque el aprendizaje de los idiomas dura toda la vida.

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales	
<p>CONTENIDOS:</p> <p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>pas de, personne ne, rien ne...</i>). Exclamación (<i>comme, que; c'est parti!, mince alors!...</i>). Interrogación (<i>lequel, laquelle...</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>ex. non seulement...mais aussi</i>). Disyunción (<i>ex. ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>alors que, en revanche, cependant, tandis que...</i>). Causa (<i>à force de, comme, étant donné que...</i>). Finalidad (<i>pour que, afin que...</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, aussi que...</i>). Condición (<i>si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations</i>). Explicación (<i>en d'autres mots, en clair...</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé, imparfait</i>). Futuro (<i>futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>ex. à cette époque là...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. cesser de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>arriver à faire, réussir à...</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>ex. en avoir besoin</i>). Obligación (<i>il faut que, impératif + pronom complément...</i>). Prohibición (<i>défendu de + Inf., interdit de...</i>). Permiso (<i>permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...</i>). Intención/ deseo (<i>ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...</i>). Condicional (<i>si + présent - futur</i>). Voz pasiva. Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés). Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (<i>beaucoup de monde, quelques, plusieurs...</i>). Medida (<i>un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...</i>). Expresión del grado: (<i>très, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>à l'aide de, grâce à...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu</i>). Divisiones (<i>dans les années, quinzaine</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, en début de semaine</i>). Duración (<i>le long de, tout le long de...</i>). Anterioridad (<i>jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...</i>). Posterioridad (<i>dès que, depuis (le temps) que...</i>). Secuenciación (<i>premièrement, deuxièmement...</i>). Simultaneidad (<i>lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...</i>). Frecuencia (<i>de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...</i>).</p> <p>Léxico de uso común:</p> <p>Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.1.1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente estructurados y articulados a una velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	CCL	Est.FR.1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.
		Est.FR.1.1.2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.
		Est.FR.1.1.3. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión u otro formato digital (podcast, youtube, etc.), así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.
Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	CCL-CAA	Est.FR.1.2.1. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.
		Est.FR.1.2.2. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad.
Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores)	CCL-CSC	Est.FR.1.3.1. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
		<p>Est.FR.1.3.2. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>Est.FR.1.3.3. Identifica los aspectos más importantes de programas informativos, documentales y entrevistas en televisión u otro formato digital (podcast, youtube, etc.), así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.</p>
Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. ej. nueva frente a conocida o ejemplificación).	CCL	<p>Est.FR.1.4.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.</p> <p>Est.FR.1.4.2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho</p> <p>Est.FR.1.4.3. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p>
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 asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).	CCL-CAA	<p>Est.FR.1.5.1. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos de temas habituales o de actualidad</p> <p>Est.FR.1.5.2. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo.</p>

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
<p>Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p>	CCL	<p>Est.FR.1.6.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.</p>
		<p>Est.FR.1.6.2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.</p>
<p>Crit.FR.1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	CCL	<p>Est.FR.1.7.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.</p>

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción	
<p>CONTENIDOS:</p> <p>Estrategias de producción: Planificación: Concebir 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 (reparar 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...).</p> <p>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:</p> <p><i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. <i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Peticion y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas: Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>pas de, personne ne, rien ne...</i>). Exclamación (<i>comme, que; c'est parti!, mince alors!...</i>). Interrogación (<i>lequel, laquelle...</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>ex. non seulement...mais aussi</i>). Disyunción (<i>ex. ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>alors que, en revanche, cependant, tandis que...</i>). Causa (<i>à force de, comme, étant donné que...</i>). Finalidad (<i>pour que, afin que...</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, aussi que...</i>). Condición (<i>si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations</i>). Explicación (<i>en d'autres mots, en clair...</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé, imparfait</i>). Futuro (<i>futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>ex. à cette époque là...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. cesser de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>arriver à faire, réussir à...</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>ex. en avoir besoin</i>). Obligación (<i>il faut que, impératif + pronom complément...</i>). Prohibición (<i>défendu de + Inf., interdit de...</i>). Permiso (<i>permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...</i>). Intención/ deseo (<i>ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...</i>). Condicional (<i>si + présent - futur</i>). Voz pasiva. Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (pluriels irréguliers, pluriels des noms composés). Numerales (fractions, nombres décimaux, pourcentage...). Cantidad (<i>beaucoup de monde, quelques, plusieurs...</i>). Medida (<i>un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...</i>). Expresión del grado: (<i>très, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>à l'aide de, grâce à...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu</i>). Divisiones (<i>dans les années, quinzaine</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, en début de semaine</i>). Duración (<i>le long de, tout le long de...</i>). Anterioridad (<i>jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...</i>). Posterioridad (<i>dès que, depuis (le temps) que...</i>). Secuenciación (<i>premièrement, deuxièmement...</i>). Simultaneidad (<i>lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...</i>). Frecuencia (<i>de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...</i>).</p>	

FRANCÉS		Curso: 1º
<p>CONTENIDOS: Léxico de uso común: Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</p>		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.2.1. Producir textos de extensión breve o media, tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.	CCL-CSC	Est.FR.2.1.1. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).
		Est.FR.2.1.2. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.
		Est.FR.2.1.3. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la reformulación, en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas.	CCL-CSC	Est.FR.2.2.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.
		Est.FR.2.2.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		<p>Est.FR.2.2.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p> <p>Est.FR.2.2.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>
<p>Crit.FR.2.3. 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, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas.</p>	CCL-CSC	<p>Est.FR.2.3.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p> <p>Est.FR.2.3.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p> <p>Est.FR.2.3.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p> <p>Est.FR.2.3.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
<p>Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos.</p>	CCL-CSC	<p>Est.FR.2.4.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p>
		<p>Est.FR.2.4.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>
		<p>Est.FR.2.4.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>
		<p>Est.FR.2.4.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>
<p>Crit.FR.2.5. Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor.</p>	CCL-CSC	<p>Est.FR.2.5.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p>
		<p>Est.FR.2.5.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		<p>Est.FR.2.5.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p> <p>Est.FR.2.5.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>
<p>Crit.FR.2.6. Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral.</p>	<p>CCL-CSC</p>	<p>Est.FR.2.6.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p> <p>Est.FR.2.6.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>
		<p>Est.FR.2.6.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>
		<p>Est.FR.2.6.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
<p>Crit.FR.2.7. Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación.</p>	CCL-CSC	<p>Est.FR.2.7.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p>
		<p>Est.FR.2.7.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>
		<p>Est.FR.2.7.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>
		<p>Est.FR.2.7.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>
<p>Crit.FR.2.8. Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor.</p>	CCL-CSC	<p>Est.FR.2.8.1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. ej. Presentaciones en soporte digital, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado.</p>
		<p>Est.FR.2.8.2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		<p>Est.FR.2.8.3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p> <p>Est.FR.2.8.4. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>
<p>Crit.FR.2.9. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando las fórmulas o indicaciones más comunes para tomar o ceder el turno de palabra, aunque pueda darse cierto desajuste en la colaboración con el interlocutor</p>	<p>CCL-CSC</p>	<p>Est.FR.2.9.1. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio).</p>
		<p>Est.FR.2.9.2. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo.</p>
		<p>Est.FR.2.9.3. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.</p>

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos	
<p>CONTENIDOS:</p> <p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>pas de, personne ne, rien ne...</i>). Exclamación (<i>comme, que; c'est parti!, mince alors!...</i>). Interrogación (<i>lequel, laquelle...</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>ex. non seulement...mais aussi</i>). Disyunción (<i>ex. ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>alors que, en revanche, cependant, tandis que...</i>). Causa (<i>à force de, comme, étant donné que...</i>). Finalidad (<i>pour que, afin que...</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, aussi que...</i>). Condición (<i>si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations</i>). Explicación (<i>en d'autres mots, en clair...</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé, imparfait</i>). Futuro (<i>futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>ex. à cette époque là...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. cesser de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>arriver à faire, réussir à...</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>ex. en avoir besoin</i>). Obligación (<i>il faut que, impératif + pronom complément...</i>). Prohibición (<i>défendu de + Inf., interdit de...</i>). Permiso (<i>permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...</i>). Intención/ deseo (<i>ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...</i>). Condicional (<i>si + présent - futur</i>). Voz pasiva. Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers, pluriels des noms composés</i>). Numerales (<i>fractions, nombres décimaux, pourcentage...</i>). Cantidad (<i>beaucoup de monde, quelques, plusieurs...</i>). Medida (<i>un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...</i>). Expresión del grado: (<i>très, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>à l'aide de, grâce à...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu</i>). Divisiones (<i>dans les années, quinzaine</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, en début de semaine</i>). Duración (<i>le long de, tout le long de...</i>). Anterioridad (<i>jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...</i>). Posterioridad (<i>dès que, depuis (le temps) que...</i>). Secuenciación (<i>premièrement, deuxièmement...</i>). Simultaneidad (<i>lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...</i>). Frecuencia (<i>de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...</i>).</p> <p>Léxico de uso común:</p> <p>Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	

FRANCES		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>Crit.FR.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común.</p>	CCL-CCA	Est.FR.3.1.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
		Est.FR.3.1.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas)
		Est.FR.3.1.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés
		Est.FR.3.1.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.1.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
		Est.FR.3.1.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses
<p>Crit.FR.3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	CCL-CAA	Est.FR.3.2.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
		Est.FR.3.2.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
		Est.FR.3.2.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.2.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.2.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
		Est.FR.3.2.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crit.FR.3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto.	CCL-CSC	Est.FR.3.3.1. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.3.2. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crit.FR.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. ej. nueva frente a conocida, o ejemplificación).	CCL	Est.FR.3.4.1. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.4.2. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
<p>Crit.FR.3.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés).</p>	CCL-CAA	Est.FR.3.5.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
		Est.FR.3.5.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).
		Est.FR.3.5.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.5.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.5.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
		Est.FR.3.5.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.
<p>Crit.FR.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos.</p>	CCL-CAA-CSC	Est.FR.3.6.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
		Est.FR.3.6.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).
		Est.FR.3.6.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.6.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.6.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
		Est.FR.3.6.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. ©), y sus significados asociados.	CCL-CAA	Est.FR.3.7.1. Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.
		Est.FR.3.7.2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).
		Est.FR.3.7.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
		Est.FR.3.7.4. Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).
		Est.FR.3.7.5. Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.
		Est.FR.3.7.6. Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.

FRANCÉS	Curso: 1º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción	
<p>CONTENIDOS:</p> <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación: Concebir 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 (repassar 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...).</p> <p>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:</p> <p><i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p><i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxiémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>pas de, personne ne, rien ne...</i>). Exclamación (<i>comme, que; c'est parti!, mince alors!...</i>). Interrogación (<i>lequel, laquelle...</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>ex. non seulement...mais aussi</i>). Disyunción (<i>ex. ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>alors que, en revanche, cependant, tandis que...</i>). Causa (<i>à force de, comme, étant donné que...</i>). Finalidad (<i>pour que, afin que...</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins de + nom + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, aussi que...</i>). Condición (<i>si, même si + Indic., à condition de + Inf., à moins de + inf...</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations</i>). Explicación (<i>en d'autres mots, en clair...</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, lorsque, dès, tandis que, jusqu'au moment où...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>passé composé, imparfait</i>). Futuro (<i>futur simple</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>ex. à cette époque là...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, tous les jours, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. cesser de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>arriver à faire, réussir à...</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>ex. en avoir besoin</i>). Obligación (<i>il faut que, impératif + pronom complément...</i>). Prohibición (<i>défendu de + Inf., interdit de...</i>). Permiso (<i>permettre qqch. à qq'un, permettre de faire qqch. à qq'un...</i>). Intención/ deseo (<i>ça me plairait de, j'aimerais beaucoup faire qqch...</i>). Condicional (<i>si + présent - futur</i>). Voz pasiva. Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms COD, COI, "en" et "y", adjectifs et pronoms démonstratifs; propositions adjectives (lequel, laquelle, auquel, duquel)</i>). Expresión de la cualidad (<i>place de l'adjectif</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers, pluriels des noms composés</i>). Numerales (<i>fractions, nombres décimaux, pourcentage...</i>). Cantidad (<i>beaucoup de monde, quelques, plusieurs...</i>). Medida (<i>un pot, une douzaine, un demi kilo, un demi litre...</i>). Expresión del grado: (<i>très, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>à l'aide de, grâce à...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci, dans n° jours, d'ici peu</i>). Divisiones (<i>dans les années, quinzaine</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, en début de semaine</i>). Duración (<i>le long de, tout le long de...</i>). Anterioridad (<i>jusqu'à ce que, d'ici (à ce) que...</i>). Posterioridad (<i>dès que, depuis (le temps) que...</i>). Secuenciación (<i>premièrement, deuxièmement...</i>). Simultaneidad (<i>lorsque, le temps de + Inf., une fois que, lors de + nom...</i>). Frecuencia (<i>de temps en temps, presque jamais, rarement, tous/ toutes les...</i>).</p>	

FRANCÉS		Curso: 1º
<p>CONTENIDOS: Léxico de uso común: Identificación personal. Vivienda, hogar y entorno. Actividades de la vida diaria. Familia y amigos. Trabajo y ocupaciones. Tiempo libre, ocio y deporte. Viajes y vacaciones. Salud y cuidados físicos. Educación y estudio. Compras y actividades comerciales. Alimentación y restauración. Transporte. Lengua y comunicación. Medio ambiente, clima y entorno natural. Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>Crit.FR.4.1. Escribir, en papel o en soporte digital, textos de estructura clara, breves o de extensión media, sobre asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo, en un registro formal, neutro o informal, utilizando los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de estructuras y un léxico de uso frecuente de carácter general.</p>	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.1.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.1.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.1.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.1.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
		Est.FR.4.1.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.
<p>Crit.FR.4.2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos sencillos de longitud breve o media, p. ej. incorporando esquemas y expresiones de textos modelo con funciones comunicativas similares al texto que se quiere producir.</p>	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.2.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.2.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.2.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.2.4. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
<p>Crit.FR.4.3. 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, ajustando el mensaje, con la propiedad debida, al destinatario y al propósito comunicativo.</p>	CCL-CAA-CD-CSC	Est.FR.4.3.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.3.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.3.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.3.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
		Est.FR.4.3.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.
<p>Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más común para iniciar y concluir el texto, organizar la información de manera que resulte fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos.</p>	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.4.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.4.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.4.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.4.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
		Est.FR.4.4.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
<p>Crit.FR.4.5. Mostrar un buen control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y discursivas comunes suficiente para comunicarse de forma sencilla pero con la debida eficacia, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del mensaje, el propósito comunicativo y el destinatario del texto.</p>	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.5.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.5.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.5.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.5.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
		Est.FR.4.5.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.
<p>Crit.FR.4.6. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por escrito.</p>	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.6.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).
		Est.FR.4.6.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.6.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.
		Est.FR.4.6.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.
		Est.FR.4.6.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

FRANCÉS		Curso: 1º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
<p>Crit.FR.4.7 Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún puedan cometerse errores que no interrumpen la comunicación..</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.7.1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano).</p>
		<p>Est.FR.4.7.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>
		<p>Est.FR.4.7.3. Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.</p>
		<p>Est.FR.4.7.4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p>
		<p>Est.FR.4.7.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.</p>

FRANCÉS	Curso: 2ª
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales	
<p>CONTENIDOS:</p> <p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne ; pas question, pas du tout...</i>). Exclamación (<i>que...! comme si...!</i>). Interrogación (<i>lequel, auquel, duquel...?</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>aussi bien que</i>). Disyunción (<i>ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf</i>). Causa (<i>à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à ; par, pour</i>). Finalidad (<i>pour que, dans le but que, afin que + Subj.</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, de telle manière que, de façon à ce que</i>). Condición (<i>si, même si + Ind., à condition que + Subj, à moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux</i>). Distribución (<i>ex. bien...bien</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations, suggestions, ordres et questions</i>) Explicación (<i>pronoms relatifs simples et composés</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...</i>). Expresión del tiempo verbal : Presente. Pasado (<i>imparfait, passé composé, plus-que-parfait</i>). Futuro (<i>futur simple, futur antérieur</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>de nos jours, autrefois...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. arrêter de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>ex. il est capable de + inf.</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>il est nécessaire que, il faudrait que...</i>). Obligación (<i>il faut absolument, se voir forcé à...</i>). Prohibición (<i>il est interdit de; nom+interdit...</i>). Permiso (<i>avoir le droit de, il est permis de...</i>). Intención/deseo (<i>j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que/ je souhaiterais que /pourvu que +subj.</i>). Factitivo o causal con el verbo faire (<i>ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux</i>). Condicional (<i>conditionnel présent</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...</i>). Expresión de la cualidad (<i>être fort en, être doué pour, être nul en...</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers, pluriels des noms composés</i>). Numerales (<i>fractions, nombres décimaux, pourcentage...</i>). Cantidad (<i>beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...</i>). Medida (<i>un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...</i>). Expresión del grado: (<i>tout, bien, presque, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>de cette manière, de cette façon, ainsi...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>n'importe quand, une fois que...</i>). Divisiones (<i>hebdomadaire, mensuel...</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, le lendemain...</i>). Duración (<i>toujours, ex.il travaille toujours à Paris</i>). Anterioridad (<i>ex. en attendant</i>). Posterioridad (<i>ex. aussitôt que</i>). Secuenciación (<i>pour conclure, si on fait le point ...</i>). Simultaneidad (<i>à mesure que, au fur et à mesure que...</i>). Frecuencia (<i>un jour sur deux, 24 heures sur 24...</i>).</p> <p>Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional:</p> <p>Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio. Estados, eventos y acontecimientos. Actividades, procedimientos y procesos. Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales. Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. Bienes y servicios. Lengua y comunicación intercultural. Ciencia y tecnología. Historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.1.1. 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.	CCL	Est.FR.1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).
		Est.FR.1.1.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
		Est.FR.1.1.3. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión u otro formato (radio, podcast, etc..) claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.
Crit.FR.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto	CCL-CAA	Est.FR.1.2.1. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
		Est.FR.1.2.2. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. ej., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>Crit.FR.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (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).</p>	CCL-CSC	<p>Est.FR.1.3.1. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p>
		<p>Est.FR.1.3.2. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p>
		<p>Est.FR.1.3.3. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión u otro formato (radio, podcast, etc..) claramente articuladas, cuando hay apoyo visual que complemente el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes faciliten la comprensión.</p>
<p>Crit.FR.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p>	CCL	<p>Est.FR.1.4.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p>
		<p>Est.FR.1.4.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p>
		<p>Est.FR.1.4.3. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p>
<p>Crit.FR.1.5. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p>	CCL-CAA	<p>Est.FR.1.5.1. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. ej., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>
		<p>Est.FR.1.5.2. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
<p>Crit.FR.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión</p>	CCL	<p>Est.FR.1.6.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p>
		<p>Est.FR.1.6.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles</p>
<p>Crit.FR.1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	CCL	<p>Est.FR.1.7.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual).</p>

FRANCÉS	Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción	
<p>CONTENIDOS:</p> <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación: Concebir 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 (repassar 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...).</p> <p>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:</p> <p><i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p><i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne; pas question, pas du tout...</i>). Exclamación (<i>que...! comme si...!</i>). Interrogación (<i>lequel, auquel, duquel...?</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>aussi bien que</i>). Disyunción (<i>ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf</i>). Causa (<i>à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à; par, pour</i>). Finalidad (<i>pour que, dans le but que, afin que + Subj.</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, de telle manière que, de façon à ce que</i>). Condición (<i>si, même si + Ind., à condition que + Subj, à moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux</i>). Distribución (<i>ex. bien...bien</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations, suggestions, ordres et questions</i>) Explicación (<i>pronoms relatifs simples et composés</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>imparfait, passé composé, plus-que-parfait</i>). Futuro (<i>futur simple, futur antérieur</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>de nos jours, autrefois...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. arrêter de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>ex. il est capable de + inf.</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>il est nécessaire que, il faudrait que...</i>). Obligación (<i>il faut absolument, se voir forcé à...</i>). Prohibición (<i>il est interdit de; nom+interdit...</i>). Permiso (<i>avoir le droit de, il est permis de...</i>). Intención/deseo (<i>j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que/ je souhaiterais que /pourvu que +subj.</i>). Factitivo o causal con el verbo faire (<i>ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux</i>). Condicional (<i>conditionnel présent</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...</i>). Expresión de la cualidad (<i>être fort en, être doué pour, être nul en...</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers, pluriels des noms composés</i>). Numerales (<i>fractions, nombres décimaux, pourcentage...</i>). Cantidad (<i>beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...</i>). Medida (<i>un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...</i>). Expresión del grado: (<i>tout, bien, presque, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>de cette manière, de cette façon, ainsi...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>n'importe quand, une fois que...</i>). Divisiones (<i>hebdomadaire, mensuel...</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, le lendemain...</i>). Duración (<i>toujours, ex.il travaille toujours à Paris</i>). Anterioridad (<i>ex. en attendant</i>). Posterioridad (<i>ex. aussitôt que</i>). Secuenciación (<i>pour conclure, si on fait le point ...</i>).</p>	

FRANCÉS		Curso: 2º
<p>CONTENIDOS: Simultaneidad (<i>à mesure que, au fur et à mesure que...</i>). Frecuencia (<i>un jour sur deux, 24 heures sur 24...</i>). Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional: Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio. Estados, eventos y acontecimientos. Actividades, procedimientos y procesos. Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales. Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. Bienes y servicios. Lengua y comunicación intercultural. Ciencia y tecnología. Historia y cultura. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>Crit.FR.2.1. 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.</p>	<p>CCL-CSC</p>	<p>Est.FR.2.1.1. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>
		<p>Est.FR.2.1.2. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>
		<p>Est.FR.2.1.3. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>
<p>Crit.FR.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, 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.</p>	<p>CCL-CSC</p>	<p>Est.FR.2.2.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.2.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
		Est.FR.2.2.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad
		Est.FR.2.2.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.3. 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.	CCL-CSC	<p>Est.FR.2.3.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>Est.FR.2.3.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		<p>Est.FR.2.3.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>
		<p>Est.FR.2.3.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes</p>
<p>Crit.FR.2.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p>	<p>CCL-CSC</p>	<p>Est.FR.2.4.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>
		<p>Est.FR.2.4.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>
		<p>Est.FR.2.4.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.4.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes
Crit.FR.2.5. 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.	CCL-CSC	Est.FR.2.5.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.
		Est.FR.2.5.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
		Est.FR.2.5.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
		Est.FR.2.5.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
<p>Crit.FR.2.6. 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.</p>	CCL-CSC	<p>Est.FR.2.6.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>
		<p>Est.FR.2.6.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>
		<p>Est.FR.2.6.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>
		<p>Est.FR.2.6.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>
<p>Crit.FR.2.7. 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 interrumpen la comunicación.</p>	CCL-CSC	<p>Est.FR.2.7.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		<p>Est.FR.2.7.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>Est.FR.2.7.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>Est.FR.2.7.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>
<p>Crit.FR.2.8. 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.</p>	CCL-CSC	<p>Est.FR.2.8.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>Est.FR.2.8.2. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción		
		Est.FR.2.8.3. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.
Crit.FR.2.9. 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.	CCL-CSC	Est.FR.2.9.1. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
		Est.FR.2.9.2. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad
		Est.FR.2.9.3. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

FRANCÉS	Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos	
<p>CONTENIDOS:</p> <p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formular hipótesis sobre contenido y contexto. Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...). Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne; pas question, pas du tout...</i>). Exclamación (<i>que...! comme si...!</i>). Interrogación (<i>lequel, auquel, duquel...?</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>aussi bien que</i>). Disyunción (<i>ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf</i>). Causa (<i>à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à; par, pour</i>). Finalidad (<i>pour que, dans le but que, afin que + Subj.</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, de telle manière que, de façon à ce que</i>). Condición (<i>si, même si + Ind., à condition que + Subj, à moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux</i>). Distribución (<i>ex. bien....bien</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations, suggestions, ordres et questions</i>) Explicación (<i>pronoms relatifs simples et composés</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>imparfait, passé composé, plus-que-parfait</i>). Futuro (<i>futur simple, futur antérieur</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>de nos jours, autrefois...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. arrêter de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>ex. il est capable de + inf.</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>il est nécessaire que, il faudrait que...</i>). Obligación (<i>il faut absolument, se voir forcé à...</i>). Prohibición (<i>il est interdit de; nom+interdit...</i>). Permiso (<i>avoir le droit de, il est permis de...</i>). Intención/deseo (<i>j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que/ je souhaiterais que /pourvu que +subj.</i>). Factitivo o causal con el verbo faire (<i>ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux</i>). Condicional (<i>conditionnel présent</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...</i>). Expresión de la cualidad (<i>être fort en, être doué pour, être nul en...</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers, pluriels des noms composés</i>). Numerales (<i>fractions, nombres décimaux, pourcentage...</i>). Cantidad (<i>beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...</i>). Medida (<i>un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...</i>). Expresión del grado: (<i>tout, bien, presque, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>de cette manière, de cette façon, ainsi...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>n'importe quand, une fois que...</i>). Divisiones (<i>hebdomadaire, mensuel...</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, le lendemain...</i>). Duración (<i>toujours, ex.il travaille toujours à Paris</i>). Anterioridad (<i>ex. en attendant</i>). Posterioridad (<i>ex. aussitôt que</i>). Secuenciación (<i>pour conclure, si on fait le point ...</i>). Simultaneidad (<i>à mesure que, au fur et à mesure que...</i>). Frecuencia (<i>un jour sur deux, 24 heures sur 24...</i>).</p> <p>Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional:</p> <p>Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio. Estados, eventos y acontecimientos. Actividades, procedimientos y procesos. Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales. Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. Bienes y servicios. Lengua y comunicación intercultural. Ciencia y tecnología. Historia y cultura.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
Crit.FR.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves 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	CCL	Est.FR.3.1.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).
		Est.FR.3.1.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).
		Est.FR.3.1.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.1.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
		Est.FR.3.1.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
		Est.FR.3.1.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.
Crt.FR.3.2. Conocer y saber aplicarlas estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.	CCL-CAA	Est.FR.3.2.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos		
		<p>Est.FR.3.2.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>Est.FR.3.2.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>Est.FR.3.2.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>Est.FR.3.2.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>Est.FR.3.2.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>
<p>Crit.FR.3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno socio-económico, 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>	CCL-CSC	<p>Est.FR.3.3.1. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>Est.FR.3.3.2. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos		
<p>Crit.FR.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p>	CCL	<p>Est.FR.3.4.1. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p>
		<p>Est.FR.3.4.2. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p>
<p>Crit.FR.3.5. 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. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p>	CCL-CAA	<p>Est.FR.3.5.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p>
		<p>Est.FR.3.5.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p>
		<p>Est.FR.3.5.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p>
		<p>Est.FR.3.5.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p>
		<p>Est.FR.3.5.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
		<p>Est.FR.3.5.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o on sus intereses</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos		
<p>Crit.FR.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p>	CCL-CSC-CAA	<p>Est.FR.3.6.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p>
		<p>Est.FR.3.6.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p>
		<p>Est.FR.3.6.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p>
		<p>Est.FR.3.6.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p>
		<p>Est.FR.3.6.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
		<p>Est.FR.3.6.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>
<p>Crit.FR.3.7. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. &, ¥), y sus significados asociados.</p>	CCL-CAA	<p>Est.FR.3.7.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes).</p>
		<p>Est.FR.3.7.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos		
		Est.FR.3.7.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
		Est.FR.3.7.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
		Est.FR.3.7.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
		Est.FR.3.7.6. Entiende información específica importante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

FRANCÉS	Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción	
<p>CONTENIDOS:</p> <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación: Concebir 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 (reparar 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...).</p> <p>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:</p> <p><i>Lingüísticos:</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p><i>Paralingüísticos y paratextuales:</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros. Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes. Lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Afirmación (<i>oui, si</i>). Negación (<i>ne...aucun, ne...que, ne plus, ne pas encore, ni...ni; personne ne, rien ne; pas question, pas du tout...</i>). Exclamación (<i>que...! comme si...!</i>). Interrogación (<i>lequel, auquel, duquel...?</i>). Expresión de relaciones lógicas: Adición (<i>aussi bien que</i>). Disyunción (<i>ou bien</i>). Oposición/concesión (<i>donc, en effet, c'est pourquoi, quoique, bien que, même si, par contre, malgré, pourtant, cependant, quand même, sauf</i>). Causa (<i>à cause de, étant donné que, vu que, comme, puisque, grâce à; par, pour</i>). Finalidad (<i>pour que, dans le but que, afin que + Subj.</i>). Comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, de même que, plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus, plus/autant/moins + que...</i>). Consecuencia (<i>si bien que, de telle manière que, de façon à ce que</i>). Condición (<i>si, même si + Ind., à condition que + Subj, à moins que+subj., au/dans le cas où + conditionnel, gérondif, ex. En faisant du sport vous vous sentirez mieux</i>). Distribución (<i>ex. bien...bien</i>). Estilo indirecto (<i>rapporter des informations, suggestions, ordres et questions</i>) Explicación (<i>pronoms relatifs simples et composés</i>). Expresión de relaciones temporales (<i>depuis, dès, au fur et à mesure, tandis que, jusqu'au moment où, en attendant...</i>). Expresión del tiempo verbal: Presente. Pasado (<i>imparfait, passé composé, plus-que-parfait</i>). Futuro (<i>futur simple, futur antérieur</i>). Expresión del aspecto: Puntual (<i>phrases simples</i>). Durativo (<i>de nos jours, autrefois...</i>). Habitual (<i>de temps en temps, chaque, tous les, n° fois par... mois/an...</i>). Incoativo (<i>ex. être sur le point de</i>). Terminativo (<i>ex. arrêter de</i>). Expresión de la modalidad: Factualidad (<i>phrases déclaratives</i>). Capacidad (<i>ex. il est capable de + inf.</i>). Posibilidad/probabilidad (<i>il est possible que, il se peut que...</i>). Necesidad (<i>il est nécessaire que, il faudrait que...</i>). Obligación (<i>il faut absolument, se voir forcé à...</i>). Prohibición (<i>il est interdit de; nom+interdit...</i>). Permiso (<i>avoir le droit de, il est permis de...</i>). Intención/deseo (<i>j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que/ je souhaiterais que /pourvu que +subj.</i>). Factitivo o causal con el verbo faire (<i>ex: Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux</i>). Condicional (<i>conditionnel présent</i>). Expresión de la existencia (<i>présentatifs</i>). Expresión de la entidad (<i>articles, noms, pronoms personnels, adjectifs et pronoms démonstratifs; pronoms personnels COD, COI, « en », « y »; propositions adjectives (lequel, auquel, duquel)...</i>). Expresión de la cualidad (<i>être fort en, être doué pour, être nul en...</i>). Expresión de la posesión (<i>pronoms possessifs</i>). Expresión de la cantidad: Número (<i>pluriels irréguliers, pluriels des noms composés</i>). Numerales (<i>fractions, nombres décimaux, pourcentage...</i>). Cantidad (<i>beaucoup de, plein de, quelques uns, un tas...</i>). Medida (<i>un pot, une dizaine, une barquette, un sachet...</i>). Expresión del grado: (<i>tout, bien, presque, vraiment...</i>). Expresión del modo (<i>de cette manière, de cette façon, ainsi...</i>). Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbos de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronom « y »</i>). Expresión del tiempo: Puntual (<i>n'importe quand, une fois que...</i>). Divisiones (<i>hebdomadaire, mensuel...</i>). Indicaciones de tiempo (<i>au début, à la fin, le lendemain...</i>). Duración (<i>toujours, ex.il travaille toujours à Paris</i>). Anterioridad (<i>ex. en attendant</i>). Posterioridad (<i>ex. aussitôt que</i>). Secuenciación (<i>pour conclure, si on fait le point ...</i>).</p>	

FRANCÉS		Curso: 2º
<p>CONTENIDOS: Simultaneidad (<i>à mesure que, au fur et à mesure que...</i>). Frecuencia (<i>un jour sur deux, 24 heures sur 24...</i>). Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional: Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio. Estados, eventos y acontecimientos. Actividades, procedimientos y procesos. Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales. Educación y estudio; trabajo y emprendimiento. Bienes y servicios. Lengua y comunicación intercultural. Ciencia y tecnología. Historia y cultura. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
<p>Crit.FR.4.1. 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</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.1.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).</p>
		<p>Est.FR.4.1.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>
		<p>Est.FR.4.1.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p>
		<p>Est.FR.4.1.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p>
		<p>Est.FR.4.1.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>
<p>Crit.FR.4.2. Conocer, seleccionar y aplicarlas estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. ej. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.2.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
		Est.FR.4.2.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.2.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
		Est.FR.4.2.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.
		Est.FR.4.2.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en 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 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	CCL-CAA-CSC-CD	Est.FR.4.3.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).
		Est.FR.4.3.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.3.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
		<p>Est.FR.4.3.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>Est.FR.4.3.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>
<p>Crit.FR.4.4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.</p>	<p>CCL-CAA-CD</p>	<p>Est.FR.4.4.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).</p>
		<p>Est.FR.4.4.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>
		<p>Est.FR.4.4.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p>
		<p>Est.FR.4.4.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p>
		<p>Est.FR.4.4.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
<p>Crit.FR.4.5. 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.</p>	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.5.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).
		Est.FR.4.5.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
		Est.FR.4.5.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
		Est.FR.4.5.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.
		Est.FR.4.5.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.
<p>Crit.FR.4.6. 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</p>	CCL-CAA-CD	Est.FR.4.6.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).
		Est.FR.4.6.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
		<p>Est.FR.4.6.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>Est.FR.4.6.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>Est.FR.4.6.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>
<p>Crit.FR.4.7. 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. ej. abreviaciones u otros en chats).</p>	CCL-CAA-CD	<p>Est.FR.4.7.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para solicitar una beca).</p> <p>Est.FR.4.7.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>Est.FR.4.7.3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>Est.FR.4.7.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p>

FRANCÉS		Curso: 2º
BLOQUE 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción		
		Est.FR.4.7.5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.