

IES DE CURTIS

PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

1º, 2º, 3º e 4º

1º e 2º Bacharelato

CURSO ACADÉMICO 2019/20

Membro do Seminario:
Manuel Castiñeira Novo

ÍNDICE

1. Introducción

1.1. A LOMCE

1.2. Contextualización

2. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave (relación de estándares de aprendizaxe avaliáveis)

3. Obxectivos

3.1. Obxectivos da Educación Secundaria Obrigatoria

3.2. Obxectivos do Bacharelato

4. Estándares de aprendizaxe avaliáveis : ESO e Bacharelato

4.1. Temporalización

4.2. Grao mínimo de consecución para superar a materia

4.3. Procedementos e instrumentos de avaliación

5. Concrecións metodolóxicas

6. Materiais e recursos didácticos

7. Criterios sobre a avaliación, cualificación e promoción do alumnado

7.1. Criterios de avaliación

7.2. Criterios de cualificación e promoción

a) Cualificacións parciais

b) Cualificación da avaliación ordinaria de xuño

c) Cualificación da avaliación extraordinaria de setembro

8. Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente

9. Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes

10. Organización dos procedementos que lle permitan ao alumnado acreditar os coñecementos necesarios, no caso do Bacharelato

11. Deseño da Avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados

12. Medidas de atención á diversidade

13. Concreción dos elementos transversais

14. Actividades complementarias e extraescolares

14.1. Actividades complementarias

14.2. Actividades extraescolares para o curso

15. Mecanismos de revisión, avaliación e modificación das programacións didácticas en relación cos resultados académicos e procesos de mellora

16. Utilización das tics

17. Plan lector

18. Contribución ao plan de convivencia

19. Currículo da LOMCE

Educación Secundaria Obligatoria

- 1º eso

Obxectivos

Contidos

Contidos sintáctico-discursivos

Criterios de avaliación

Estándares de aprendizaxe e competencias clave

- 2º eso

Obxectivos
Contidos
Contidos sintáctico-discursivos
Criterios de avaliación
Estándares de aprendizaxe e competencias clave

- 3º eso

Obxectivos
Contidos
Contidos sintáctico-discursivos
Criterios de avaliación
Estándares de aprendizaxe e competencias clave

- 4º eso

Obxectivos
Contidos
Contidos sintáctico-discursivos
Criterios de avaliación
Estándares de aprendizaxe e competencias clave

Bacharelato

- 1º bacharelato

Obxectivos
Contidos
Contidos sintáctico-discursivos
Criterios de avaliación
Estándares de aprendizaxe e competencias clave

- 2º bacharelato

Obxectivos
Contidos
Contidos sintáctico-discursivos
Criterios de avaliación
Estándares de aprendizaxe e competencias clave

• INTRODUCCIÓN

1.1. A LOMCE

A modificación realizada pola Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece unha nova organización da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato.

En desenvolvemento normativo posterior, o Real Decreto 1105/2014 do 26 de decembro, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato, estableceu o currículo básico desas dúas etapas.

O Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia, dítase en exercicio das competencias propias de Galicia no desenvolvemento dos aspectos básicos regulados a nivel estatal.

No calendario de implantación derivado do novo marco normativo estableceuse que no curso escolar 2015/16 se implantaran as modificacións no currículo, a organización, os obxectivos, os requisitos para a obtención de certificados e títulos, os programas, a promoción e as avaliacións de educación secundaria obrigatoria para os cursos primeiro e terceiro, e para os cursos segundo e cuarto no curso escolar 2016/17.

Da mesma forma, as mencionadas modificacións foron implantadas para o primeiro curso de bacharelato no curso escolar 2015/16 e para o segundo curso no curso escolar 2016/17.

1.2. CONTEXTUALIZACIÓN

O seminario de francés no curso 2019/20 está composto por D. Manuel Castiñeira Novo, profesor con destino definitivo.

No IES de Curtis, impartirase a materia de Francés, como segunda lingua estranxeira, desde 1º de ESO ata 2º de Bacharelato. Impartirase esta materia nos seguintes grupos:

- 1º ESO A
- 1º ESO B
- 2º ESO A
- 2º ESO B
- 3º ESO A/B
- 4º ESO A

- 1º BAC B

- 2º BAC B

No IES de Curtis cursan estudos alumnos e alumnas procedentes dun medio rural que inclúe os concellos de Curtis, Vilasantar e Sobrado dos Monxes.

A lingua vehicular para a meirande parte destes alumnos é o galego, aínda que se poidan considerar bilingües, factor que pode favorecer a aprendizaxe do francés como lingua estranxeira.

2. CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE (RELACIÓN DE ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES)

As competencias clave do currículo serán as seguintes:

- Comunicación lingüística (CCL).
- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía (CMCCT).
- Competencia dixital (CD).
- Aprender a aprender (CAA).
- Competencias sociais e cívicas (CSC).
- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor (CSIEE).
- Conciencia e expresións culturais (CCEC).

A LOMCE lembra que o Consello Europeo reunido en Barcelona en 2002 recolle entre as súas conclusións a necesidade de coordinar esforzos a favor dunha economía competitiva baseada no coñecemento, e insta ós Estados membros da Unión Europea a desenvolver accións educativas conducentes á mellora do dominio das competencias clave, en particular mediante o ensino de polo menos dúas linguas estranxeiras desde unha idade moi temperá. No mesmo sentido, e en relación coa aprendizaxe ao longo da vida, o Consello de Europa sinala que a finalidade da educación lingüística no mundo de hoxe non debe ser tanto o dominio dunha ou máis segundas linguas tomadas illadamente, como o desenvolvemento dun perfil plurilingüe e intercultural integrado por competencias diversas en distintas linguas e a diferentes niveis, en función dos intereses e necesidades cambiantes do individuo. Así, para fomentar e facilitar a construción dun repertorio plurilingüe e intercultural, os currículos das etapas da ESO e do Bacharelato inclúen, con carácter específico, a materia de segunda lingua estranxeira. Seguindo o sistema descritivo do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MCERL), o currículo de segunda lingua estranxeira correspondente a estas etapas recolle os criterios de avaliación e os estándares de aprendizaxe avaliáveis que articularán a materia, co fin de que o alumnado poida desenvolver no segundo idioma que escollese, en sinerxía cos ensinamentos da segunda lingua estranxeira na etapa de Educación Primaria, as competencias clave que lle permitan desenvolverse no devandito idioma con sinxeleza, pero con suficiencia, nas situacións máis habituais en que poida atoparse nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional.

Por tanto, a competencia de comunicación en lingua estranxeira é de seu unha competencia clave.

A descrición das relacións entre as competencias, os contidos e os criterios de avaliación na educación secundaria obrigatoria e no bacharelato será a establecida de conformidade

coa Orde ECD/65/2015, do 21 de xaneiro, pola que se describen as relacións entre as competencias, os contidos e os criterios de avaliación da educación primaria, da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato.

Para unha adquisición eficaz das competencias e a súa integración efectiva no currículo, serán deseñadas actividades de aprendizaxe integradas que lle permitan ao alumnado avanzar cara aos resultados de aprendizaxe en máis dunha competencia ao mesmo tempo.

3. OBXECTIVOS

3.1. OBXECTIVOS DA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA

A educación secundaria obrigatoria contribuirá a desenvolver nos alumnos e nas alumnas as capacidades que lles permitan:

- a) Asumir responsablemente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás demais persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e os grupos, exercitarse no diálogo, afianzando os dereitos humanos e a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, como valores comúns dunha sociedade plural, e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.
- b) Desenvolver e consolidar hábitos de disciplina, estudo e traballo individual e en equipo, como condición necesaria para unha realización eficaz das tarefas da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal.
- c) Valorar e respectar a diferenza de sexos e a igualdade de dereitos e oportunidades entre eles. Rexeitar a discriminación das persoas por razón de sexo ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.
- d) Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo e os comportamentos sexistas, e resolver pacificamente os conflitos.
- e) Desenvolver destrezas básicas na utilización das fontes de información, para adquirir novos coñecementos con sentido crítico. Adquirir unha preparación básica no campo das tecnoloxías, especialmente as da información e a comunicación.
- f) Concibir o coñecemento científico como un saber integrado, que se estrutura en materias, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas en diversos campos do coñecemento e da experiencia.
- g) Desenvolver o espírito emprendedor e a confianza en si mesmo, a participación, o sentido crítico, a iniciativa persoal e a capacidade para aprender a aprender, planificar, tomar decisións e asumir responsabilidades.
- h) Comprender e expresar con corrección, oralmente e por escrito, na lingua galega e na lingua castelá, textos e mensaxes complexas, e iniciarse no coñecemento, na lectura e no estudo da literatura.
- i) Comprender e expresarse nunha ou máis linguas estranxeiras de maneira apropiada.
- l) Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da cultura e da historia propias e das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural. Coñecer mulleres e homes que realizaran achegas importantes á cultura e á sociedade galega, ou a outras culturas do mundo.
- m) Coñecer e aceptar o funcionamento do propio corpo e o das outras persoas, respectar as diferenzas, afianzar os hábitos de coidado e saúde corporais, e incorporar a educación física e a práctica do deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social.

Coñecer e valorar a dimensión humana da sexualidade en toda a súa diversidade. Valorar criticamente os hábitos sociais relacionados coa saúde, o consumo, o coidado dos seres vivos e o medio ambiente, contribuindo á súa conservación e á súa mellora.

n) Apreciar a creación artística e comprender a linguaxe das manifestacións artísticas, utilizando diversos medios de expresión e representación.

ñ) Coñecer e valorar os aspectos básicos do patrimonio lingüístico, cultural, histórico e artístico de Galicia, participar na súa conservación e na súa mellora, e respectar a diversidade lingüística e cultural como dereito dos pobos e das persoas, desenvolvendo actitudes de interese e respecto cara ao exercicio deste dereito.

o) Coñecer e valorar a importancia do uso da lingua galega como elemento fundamental para o mantemento da identidade de Galicia, e como medio de relación interpersonal e expresión de riqueza cultural nun contexto plurilingüe, que permite a comunicación con outras linguas, en especial coas pertencentes á comunidade lusófona.

3.2. OBXECTIVOS DO BACHARELATO

O bacharelato contribuirá a desenvolver no alumnado as capacidades que lle permitan:

a) Exercer a cidadanía democrática, desde unha perspectiva global, e adquirir unha conciencia cívica responsable, inspirada polos valores da Constitución española e do Estatuto de autonomía de Galicia, así como polos dereitos humanos, que fomente a corresponsabilidade na construción dunha sociedade xusta e equitativa e favoreza a sustentabilidade.

b) Consolidar unha madurez persoal e social que lle permita actuar de forma responsable e autónoma e desenvolver o seu espírito crítico. Ser quen de prever e resolver pacificamente os conflitos persoais, familiares e sociais.

c) Fomentar a igualdade efectiva de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres, analizar e valorar criticamente as desigualdades e discriminacións existentes e, en particular, a violencia contra a muller, e impulsar a igualdade real e a non discriminación das persoas por calquera condición ou circunstancia persoal ou social, con atención especial ás persoas con discapacidade.

d) Afianzar os hábitos de lectura, estudo e disciplina, como condicións necesarias para o eficaz aproveitamento da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal.

e) Dominar, tanto na súa expresión oral como na escrita, a lingua galega e a lingua castelá.

f) Expresarse con fluidez e corrección nunha ou máis linguas estranxeiras.

g) Utilizar con solvencia e responsabilidade as tecnoloxías da información e da comunicación.

h) Coñecer e valorar criticamente as realidades do mundo contemporáneo, os seus antecedentes históricos e os principais factores da súa evolución. Participar de xeito solidario no desenvolvemento e na mellora do seu contorno social.

i) Acceder aos coñecementos científicos e tecnolóxicos fundamentais, e dominar as habilidades básicas propias da modalidade elixida.

l) Comprender os elementos e os procedementos fundamentais da investigación e dos métodos científicos. Coñecer e valorar de forma crítica a contribución da ciencia e da tecnoloxía ao cambio das condicións de vida, así como afianzar a sensibilidade e o respecto cara ao medio ambiente e a ordenación sustentable do territorio, con especial referencia ao territorio galego.

m) Afianzar o espírito emprendedor con actitudes de creatividade, flexibilidade, iniciativa, traballo en equipo, confianza nun mesmo e sentido crítico.

n) Desenvolver a sensibilidade artística e literaria, así como o criterio estético, como fontes de formación e enriquecemento cultural.

- ñ) Utilizar a educación física e o deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social, e impulsar condutas e hábitos saudables.
- o) Afianzar actitudes de respecto e prevención no ámbito da seguridade viaria.
- p) Valorar, respectar e afianzar o patrimonio material e inmaterial de Galicia, e contribuír á súa conservación e mellora no contexto dun mundo globalizado.

4. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES

- **E.S.O.**

1º de E.S.O

Bloque 1: Comprensión de textos orais

1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (nome, idade, enderezo, nivel de estudos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.
2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (números, datas, prezos, etc.) e temas con que teña moita familiaridade, e segue instrucións e consignas de aula.
3. Comprende o sentido global e a información máis relevante de textos orais breves (instrucións e comunicados) con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas, procedentes de medios audiovisuais ou de internet, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.
4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/ a, a familia, a escola, o tempo libre, ou a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar.

Bloque 2. Producción de textos orais

1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.
2. Fai e responde intelixiblemente e con accións colaborativas, preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi comúns da vida diaria e do tempo libre en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.
3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas con necesidades inmediatas nas que pide e se dá información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar.
4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, nas que establece

contacto social elemental, intercambia información moi básica, manifesta os seus gustos, fai invitacións elementais e ofrecementos, e pide e dá indicacións moi básicas para ir a un lugar.

5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses relativos a temas moi cotiáns, en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.

2. Comprende avisos, obrigas e prohibicións básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.

3. Comprende información básica e sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.

4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo sinxelo como menús, horarios, catálogos e listas de prezos.

Bloque 4. Producción de textos escritos

1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información, ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.

2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa ao seus datos persoais e intereses ou afeccións (nome, idade, enderezo, gustos, etc.).

3. Escribe notas, listaxes, tarxetas postais, felicitacións e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativas a necesidades inmediatas.

4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituíndo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (felicitar, informar, preguntar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.

Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e iníciase no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.

2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua

estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.

3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.

4. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico- discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.

2º de E.S.O.

Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (información básica de carácter persoal, solicitudes de enderezo sinxelas a lugares moi coñecidos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.

2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (datas, prezos, pequenas doenzas, etc.) e temas con que está moi familiarizado, e segue instrucións e consignas de aula.

3. Comprende o sentido global e a información máis salientable de textos orais procedentes de medios audiovisuais ou de internet, breves como instrucións e comunicados, con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas e accións presentes moi habituais, sempre que se fale de xeito moi pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.

4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar, e estados de saúde, sensacións e sentimentos moi elementais.

Bloque 2. Producción de textos orais

1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.

2. Utiliza de xeito espontáneo as formas de cortesía máis sinxelas e habituais relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentacións, colaborando para entender e facerse entender, e fai e responde intelixiblemente preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi comúns da vida social diaria e do tempo libre, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.

3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas coa xestión e transaccións moi sinxelas relativas a necesidades

inmediatas, nas que pide e dá información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar.

4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, e reacciona adecuadamente para establecer contacto social elemental, intercambiar información moi básica, manifestar os seus gustos, facer invitacións e ofrecementos elementais (invitar a ir a unha actividade, pedir ou ofrecer algo na clase, etc.), e pedir e dar indicacións moi básicas para ir a un lugar.

5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre o funcionamento de bens e servizos relativos a temas moi cotiáns (horarios dun museo, maneira de chegar, etc.), en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.

2. Comprende avisos, obrigas, prohibicións e consignas básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.

3. Comprende información básica e moi sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre sentimentos, preferencias e afeccións, referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.

4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo moi sinxelo, e con apoio visual, sobre temas coñecidos como actividades escolares e de lecer, hábitos saudables, etc., próximos á súa idade e á súa experiencia.

Bloque 4. Producción de textos escritos

1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.

2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa aos seus datos persoais, aos seus intereses ou ás súas afeccións.

3. Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, bandas deseñadas, tiras cómicas e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativos a actividades presentes e a necesidades inmediatas.

4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituindo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (informar, preguntar, invitar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Identifica sons e graffas de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.

2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.

3. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.

3º de E.S.O.

Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, lectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: saca conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido baseándose na entoación e na velocidade da fala; deduce intencións a partir do volume da voz do falante; fai anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e infire o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias noutras linguas.

2. Capta a información máis importante de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de maneira lenta e clara, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.

3. Entende os puntos principais do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes) nas que se utilicen frases feitas e estruturas sinxelas e previamente traballadas sobre datos persoais, horarios, prezos, números e preguntas sinxelas, e que se desenvolvan con lentitude e boa articulación.

4. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións e opinións formulados en termos sinxelos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre aspectos xerais de temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.

5. Comprende, nunha conversa formal na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sinxelas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.

6. Identifica as ideas principais de programas de televisión e de presentacións moi sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiás predicibles ou do seu interese, previamente traballados, articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias ou reportaxes breves), cando as imaxes constitúen grande parte da mensaxe.

Bloque 2. Producción de textos orais

1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas xerais ou relacionados con aspectos básicos dos seus estudos, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas se se articulan clara e lentamente.

2. Desenvólvese coa eficacia suficiente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se lle repita ou repetir o dito.

3. Participa en conversas informais breves, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, se intercambia información e se expresan opinións de xeito sinxelo e breve, se fan invitacións e ofrecementos, se piden e se ofrecen cousas, se piden e se dan indicacións ou instrucións, ou se discuten os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, expresando o acordo ou o desacordo de xeito moi básico.

4. Desenvólvese de maneira simple nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando a información necesaria, expresando de maneira sinxela as súas opinións sobre temas habituais, e reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de maneira lenta e clara, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos moi breves en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen gran parte da mensaxe.

2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián (por exemplo, unha máquina expendedora), así como instrucións sinxelas para a realización de actividades e normas de seguridade básicas (por exemplo, nun centro docente).

3. Comprende correspondencia persoal sinxela en calquera formato na que se fala de si mesmo/ a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos pasados, e se expresan de maneira sinxela sentimentos e desexos, plans e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.

4. Entende a idea xeral de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre un curso de verán).

5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese (por exemplo, sobre unha cidade), sempre que poida reler as seccións difíciles.

Bloque 4. Produción de textos escritos

1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), na que se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, e se fan e se aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans).

2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal básica e relativa aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para asociarse a un club internacional de xente nova).

3. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.), onde fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.

4. Escribe correspondencia formal moi básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas, ou a entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, e fai unha presentación do texto limpa e ordenada.

Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.

2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas culturais que poidan existir.

3. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.

4º de E.S.O.

1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.

2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves, articulados de xeito lento e claro (por exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.

3. Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, etc.), así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.

4. Entende información relevante do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes), sempre que se fale amodo e con claridade.

5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple sobre asuntos prácticos da vida diaria e

sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.

6. Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns ou do seu interese familiares e predicibles articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes portan gran parte da mensaxe.

Bloque 2. Producción de textos orais

1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas previsibles breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.

2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.

3. Desenvólvese coa debida corrección en xestións e transaccións cotiáns, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.

4. Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma simple ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave, se o necesita.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos breves, en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen grande parte da mensaxe.

2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián, así como instrucións claras para a realización de actividades e normas de seguridade básicas.

3. Comprende correspondencia persoal sinxela, en calquera formato, na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.

4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre unha bolsa para realizar un curso de idiomas).

5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles.

Bloque 4: Producción de textos escritos

1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.
2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).
3. Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.
4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.
2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.
3. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.

• **BACHARELATO**

1º de Bacharelato

Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Capta os puntos principais e os detalles relevantes de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, ou sobre como utilizar unha máquina ou un dispositivo de uso menos habitual).
2. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (p. e. en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros educativos), ou menos habituais (p. e. nunha farmacia, nun hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.
3. Comprende, nunha conversación informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións, sobre diversos asuntos de interese persoal,

cotiáns ou menos habituais, articulados de maneira clara, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas como, p. e., a música, o cinema, a literatura ou os temas de actualidade.

4. Comprende, nunha conversación formal ou entrevista na que participa, información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.

5. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e a información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional.

6. Identifica aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas, cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes faciliten a comprensión.

Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción

1. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo preguntas sinxelas dos oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.

2. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou unha estancia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde, lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.

3. Participa adecuadamente en conversacións informais cara a cara ou por teléfono ou outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cinema, a literatura ou os temas de actualidade.

4. Toma parte en conversacións formais, entrevistas e reunións de carácter académico ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, opinións e plans.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (p. e. nun evento cultural, ou nunha residencia de estudantes).

2. Entende o sentido xeral, os puntos principais e a información relevante de anuncios e

comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, académico ou ocupacional (p. e. sobre cursos, bolsas, ofertas de traballo).

3. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros *online* ou *blogs*, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.

4. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. se se lle solicitan documentos para unha estancia de estudos no estranxeiro).

5. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.

6. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (p. e. enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias académicas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario detallado con información persoal, académica ou laboral (p. e. para solicitar unha bolsa).

2. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (p. e. nunha páxina web), respectando as convencións e as normas de cortesía e da netiqueta.

3. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema académico, ocupacional, ou menos habitual (p. e. un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.

4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, *blogs* e *chats* nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra, de forma lineal e coherente, feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (p. e. sobre unha viaxe, un acontecemento importante, un libro, unha película), ou feitos imaxinarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes e xustificando brevemente as súas opinións.

5. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, observando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.

2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua meta.

3. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, organizar unha tarefa, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar, suficientes para comunicar con eficacia.

2º de Bacharelato

Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.

2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.

3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible (datos persoais, formación, gustos, intereses e expectativas ou plans de futuro), sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.

4. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes e centros docentes), ou menos habituais pero referidas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúns se pode pedir confirmación dalgúns detalles.

5. Comprende, nunha conversa informal e sinxela na que participa, explicacións ou xustificacións básicas de puntos de vista e opinións, sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás ou menos habituais, articulados de maneira clara, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas como a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade, se a persoa interlocutora está disposta repetir ou reformular o dito.

6. Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional, e os aspectos máis significativos de noticias de televisión claramente articuladas, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua e cando as imaxes faciliten a comprensión.

Bloque 2. Produción de textos orais

1. Participa activamente en intercambios comunicativos na aula, utilizando a maioría das

veces a lingua estranxeira, producindo mensaxes adecuadas ás situacións de comunicación reais ou simuladas, e colaborando para entender e facerse entender.

2. Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.

3. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.

4. Desenvólvese adecuadamente e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas e xestos apropiados para facerse entender, en situacións cotiáns e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.

5. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, adecuados ao seu nivel escolar, sempre que poida reler as seccións difíciles.

2. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (organización de grupos de traballo, información sobre actividades de formación específicas, etc.).

3. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural).

4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.

5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; nas que se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se

intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.

6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estada de estudos no estranxeiro).

7. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.

Bloque 4. Producción de textos escritos

1. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra, de xeito lineal e coherente, feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.

2. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.), cunha finalidade específica, como solicitar unha bolsa.

3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén nas redes sociais.

4. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto.

5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos breves e sinxelos, atendendo á súa estrutura básica e particularidades sintáctico-discursivas elementais, nos que dá información esencial sobre un tema educativo, ocupacional ou menos habitual, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.

2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua meta.

3. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de

necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, organizar unha tarefa, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar, suficientes para comunicar con eficacia.

4.1. TEMPORALIZACIÓN

Ao longo do curso, está previsto cubrir arredor de 70 horas ou sesións de francés como segunda lingua estranxeira, impartidas con frecuencia de dúas horas semanais, nos cursos de 1º E.S.O., 2º E.S.O., 3º E.S.O. e 1º Bac, e unhas 100 horas, cunha frecuencia de 3 horas, en 4º E.S.O. e 2º Bac.

Nas tres avaliacións traballaranse os estándares de aprendizaxe, atendendo ós cinco bloques:

- comprensión de textos orais
- produción de textos orais
- comprensión de textos escritos
- produción de textos escritos
- coñecemento da lingua e consciencia intercultural e plurilingüe

- Estimación de tempos para 1º da ESO.

Método **Parachute 1**. Editorial Santillana.

1º Trimestre: módulos 0, 1.

2º Trimestre: módulos 2.

3º Trimestre: módulos 3.

- Estimación de tempos para 2º ESO

Método **Parachute 1**. Editorial Santillana.

1º Trimestre: módulo 4.

2º Trimestre: módulo 5.

3º Trimestre: módulo 6.

- Estimación de tempos para 3º ESO.

Método **Parachute 2**. Editorial Santillana.

1º Trimestre: módulos 0, 1, 2.

2º Trimestre: módulos 3, 4.

3º Trimestre: módulos 5, 6.

O Departamento poderá reducir os contidos correspondentes ós dous últimos módulos, tras constatar que o número de horas lectivas (dúas) neste nivel se revelara escaso e dificultara enormemente o estudo completo destas unidades.

- Estimación de tempos para 4º ESO

Método **Parachute 3**. Editorial Santillana.

1º Trimestre: módulos 0, 1, 2

2º Trimestre: módulos 3, 4

3º Trimestre: módulos 5 e 6

- Estimación de tempos para 1º de Bacharelato.

Método **Génération Lycée 2 (B1)**. Editorial Santillana.

1º Trimestre: unidades 1, 2

2º Trimestre: unidade 3

3º Trimestre: unidade 4

- Estimación de tempos para 2º de Bacharelato

Método **Génération Lycée 2 (B1)**. Editorial Santillana.

1º Trimestre: unidades 5, 6, (7)

2º Trimestre: unidades 7, 8, (9)

3º Trimestre: unidade 9, 10

Nota: O Departamento engadirá máis contidos con material adicional, para acercarse o máis posible aos contidos sintáctico-discursivos de francés, contemplados no currículo LOMCE, que se adxunta ó final desta programación.

-Libros do alumno:

1º de ESO. Parachute 1, libro e caderno de exercicios.

2º de ESO. Parachute 1, libro e caderno de exercicios.

3º de ESO. Parachute 2, libro e caderno de exercicios.

4º de ESO. Parachute 3, libro e caderno de exercicios.

1º de Bac. Génération lycée 2 (B1) , libro e caderno de exercicios.

2º de Bac. Génération lycée 2 (B1) , libro e caderno de exercicios.

4.2. GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN PARA SUPERAR A MATERIA.

Para superar a materia requirírase o adecuado dominio de cada un dos criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliábeis, situando o grao de consecución de cada estándar de aprendizaxe alomenos nun “3”. Os criterios de avaliación veñen reflectidos no punto 19 (remitímonos ó cadro que aparece ó final desta programación).

En relación ós contidos mínimos, serán considerados como tales os contemplados no currículo da LOMCE, en relación ós catro primeiros bloques, a saber, o bloque 1: comprensión de textos orais, o bloque 2: produción de textos orais, o bloque 3: comprensión de textos escritos e o bloque 4: produción de textos escritos.

Non se avalía de forma explícita o bloque 5: coñecemento da lingua e consciencia intercultural e plurilingüe, xa que se considera integrado nos catro bloques restantes .

4.3. PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN.

A) Aspectos orais.

Esta nota reflectirá, segundo o curso do que se trate, a corrección gramatical e sintáctica así como a fonética axeitada.

- Lecturas de libros graduados por niveis. Exposición oral sobre o mesmo.
- Exposicións orais de traballos feitos en clase.
- Probas de escoita de documentos sonoros (cassettes, CDs, video-cassettes ou DVDs).
- Actividades teatralizadas.
- Utilización da lingua francesa como instrumento de clase para dirixirse ó profesor e ós compañeiros.

B) Aspectos escritos.

Esta nota cualificará a corrección ortográfica, gramatical, sintáctica e léxica así como a claridade e estruturación das actividades escritas elaboradas polos alumnos.

- Tarefa escrita do libro de lectura.
- Probas escritas dos contidos específicos programados.
- Probas específicas de verbos.
- Traballos escritos de distintas temáticas.
- Os cadernos dos alumnos poden ser revisados. É obriga dos alumnos dispoñer a diario na clase do material didáctico imprescindible: libro do alumno, caderno de exercicios do mesmo e caderno de apuntes xa que en calquera momento do curso pode ser requerido para a súa revisión.

C) Actitude.

- A actitude do alumno na clase poderá ser avaliada polo profesor en calquera momento, con positivos ou negativos. A valoración da actitude pode restar ata dous puntos na nota de cada trimestre.

5. CONCRECIÓNS METODOLÓXICAS

A metodoloxía didáctica na ESO será activa e participativa, favorecendo o traballo individual e o cooperativo do alumnado, así como o logro dos obxectivos e das competencias correspondentes.

Buscaranse estratexias para alcanzar os estándares de aprendizaxe avaliados previstos en francés así como a adquisición das competencias.

Terase en conta como principio a diversidade do alumnado, considerando que o alumnado de primeiro curso de ESO que presente dificultades no proceso de aprendizaxe, en particular nas materias lingüísticas, poderá quedar exento de cursar a materia de segunda lingua estranxeira.

Prestarase unha atención personalizada dentro das posibilidades, en función das necesidades de cada alumno.

Poranse en práctica mecanismos de reforzo, tan pronto se detecten dificultades especialmente durante o primeiro trimestre.

Prestarase unha atención especial á adquisición e ao desenvolvemento das competencias, e fomentarase a correcta expresión oral e escrita, a comprensión lectora, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual, as tecnoloxías da información e a comunicación, o emprendemento e a educación cívica e constitucional.

Coa finalidade de promover a comprensión de lectura e de uso da información, dedicarase un tempo á lectura na práctica docente.

Promoverase a integración e o uso das tecnoloxías da información e da comunicación na aula, como recurso metodolóxico eficaz para desenvolver as tarefas de ensino e aprendizaxe.

Favorecerase as metodoloxías de proxectos, así como os recursos e as actividades da biblioteca escolar.

Os principios metodolóxicos no Bacharelato terán en conta os diferentes ritmos de aprendizaxe do alumnado, as súas características individuais e estilos de aprendizaxe. Estas metodoloxías favorecerán a capacidade para aprender por si mesmo, para traballar en equipo e promover o traballo en equipo.

A metodoloxía no Bacharelato favorecerá o traballo individual e en grupo, o pensamento autónomo crítico e rigoroso, o uso de técnicas e hábitos de investigación en distintos campos do saber.

As tecnoloxías da información e da comunicación serán unha ferramenta necesaria para a aprendizaxe, pola súa relevancia para a vida cotiá e a inserción laboral.

Fomentaranse habilidades de comprensión de lectura e de uso da información. O alumno de Bacharelato debe adquirir un manexo adecuado da información en diferentes soportes e procedentes de distintas fontes, incluída a biblioteca escolar.

Contribuirase ao desenvolvemento da competencia comunicativa plurilingüe do alumnado.

6. MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS.

- A aula de Francés. A devandita aula dispón de todos os instrumentos necesarios para a práctica docente: ordenador, televisor (sen uso desde que o ordenador cumpre as funcións de reprodución de contidos audiovisuais), reprodutor de CD, reprodutor MP3, proxector de diapositivas, dicionarios, enciclopedias, etc. Estes medios están a disposición do profesorado e do alumnado de francés para contribuir á consecución dos obxectivos marcados. O centro dispón tamén de dúas aulas de informática a disposición dos rapaces onde poden facer as súas consultas e investigación en internet sobre temas propostos na clase. No inicio do curso o ordenador presenta unha avaría no reprodutor CD-DVD, da cal xa se informou á Secretaría do centro.

- Libros do alumno:

- 1º da ESO. *Parachute 1, libro e caderno de exercicios*

- 2º da ESO. *Parachute 1, libro e caderno de exercicios*

- 3º da ESO. *Parachute 2, libro e caderno de exercicios*
- 4º da ESO. *Parachute 3, libro e caderno de exercicios*
- 1º de BAC: *Génération Lycée 2 (B1), libro e caderno de exercicios*
- 2º de BAC: *Génération Lycée 2 (B1), libro e caderno de exercicios*

-Encerado dixital en 1º ESO e 2º ESO

- Paquete «motivación» para a clase:

- xogos para o encerado dixital
- cancións
- banco de imaxes dixitais
- xogos diversos

- Diversos sitios web francófonos

- Material complementario: gramáticas, vocabulario, audicións, libros para a preparación do DELF...

7. CRITERIOS SOBRE A AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO.

7.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN.

Remitímonos ó currículo da LOMCE, no punto 19 no que se mencionan os criterios de avaliación de cada curso de E.S.O e de Bacharelato.

7.2 CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN.

a) Cualificacións parciais:

En E.S.O, a cualificación será a media de 6 aspectos: 1) exame de contidos, 2) proba de expresión oral, 3) proba de expresión escrita, 4) proba de comprensión auditiva, 5) proba de comprensión escrita, 6) probas parciais e traballo na aula. En 3º curso, dada a escasez de sesións en relación co programa, poderase substituír a nota correspondente á proba de expresión oral por outra en base á observación desta destreza na actividade propia da aula. O profesorado poderá modificar lixeiramente estes parámetros se o considera axeitado segundo a progresión, traballo e actitude do alumnado.

En Bacharelato, a cualificación acadada polos alumnos ó final de cada avaliación a calificación será determinada pola media de 6 aspectos: 1) exame de contidos, 2) proba de expresión oral, 3) proba de expresión escrita, 4) proba de comprensión auditiva, 5) proba de comprensión escrita, 6) probas parciais e traballo na aula. O profesorado poderá modificar lixeiramente estes parámetros se o considera axeitado segundo a progresión, traballo e actitude do alumnado.

A actitude do alumno na clase poderá ser avaliada polo profesor en calquera momento, con positivos ou negativos. Estes poderán restar ata dous puntos ao cómputo total de puntos acadados no trimestre, segundo o criterio do docente.

Para acadar unha avaliación positiva e promocionar, as pautas serán as seguintes:

En ESO, o alumno deberá obter alomenos un “3” en cada aspecto avaliable.

En Bacharelato, o alumnado deberá obter alomenos un “5” de nota media, resultante da nota acadada nos catro bloques: comprensión oral, produción oral, comprensión escrita e produción escrita.

b) Cualificación da avaliación ordinaria de xuño.

Dada a natureza da materia, na que os contidos vistos en cada unidade reaparecen e vanse acumulando de xeito que ó final do curso é necesario empregar elementos estudados durante todo o ano, consideramos que os resultados acadados polo alumno nos distintos trimestres non deben ter o mesmo peso no cálculo da nota final. Esta calcularase do seguinte xeito: Para 1º e 2º da E.S.O. e 2º de BAC:

- 1º trimestre: 30%
- 2º trimestre: 30%
- 3º trimestre: 40%

De forma experimental neste curso académico, para os restantes cursos seguirase a seguinte fórmula: a nota do primeiro trimestre mutiplicarase por un, a do segundo trimestre multiplicarase por 2, e a do terceiro trimestre multiplicarase por tres, sendo dividida a suma entre 6. Se, a xuízo do docente, os resultados así conseguidos non se corresponden ou aproximan ao rendemento do alumno, utilizarase a fórmula anteriormente explicada.

c) Cualificación da avaliación extraordinaria de setembro.

Os alumnos que non superen a materia en xuño deberán presentarse en setembro a unha proba que avaliará, se o tempo de duración da proba o permite:

- comprensión escrita
- expresión escrita
- comprensión oral
- expresión oral

Para aprobar a materia será necesario acadar alomenos un 3 sobre 10 en cada unha das competencias comunicativas mencionadas, e un 5 como nota media.

8. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DO ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE.

Hai catro aspectos fundamentais na práctica docente:

1. Planificación.
2. Motivación do alumnado.

3. Desenvolvemento do ensino.
4. Seguimento e avaliación do proceso de ensino aprendizaxe.

Pódense establecer indicadores de logro para os catro eixes, aos que se lle aplicaran unha valoración e unha proposta de mellora.

Planificación: indicadores

- Programa a materia tendo en conta os estándares de aprendizaxe.
- Programa a materia tendo en conta o tempo dispoñible para o seu desenvolvemento.
- Selecciona e secuencia de forma progresiva os contidos da programación de aula tendo en conta as particularidades de cada un dos grupos de estudantes.
- Programa actividades e estratexias en función dos estándares de aprendizaxe.
- Planifica as clases de modo flexible, preparando actividades e recursos axustados á programación de aula e ás necesidades e aos intereses do alumnado.
- Establece os criterios, procedementos e os instrumentos de avaliación e autoevaluación que permiten facer o seguimento do progreso de aprendizaxe dos seus alumnos e alumnas.
- Coordínase co profesorado doutros departamentos que poidan ter contidos afíns á súa materia.

Motivación do alumnado: indicadores

- Proporciona un plan de traballo ao principio de cada unidade.
- Expón situacións que introduzan a unidade (lecturas, debates, diálogos).
- Relaciona as aprendizaxes con aplicacións reais ou coa súa funcionalidade.
- Informa sobre os progresos conseguidos e as dificultades atopadas.
- Relaciona os contidos e as actividades cos intereses do alumnado.
- Estimula a participación activa dos estudantes en clase.
- Promove a reflexión dos temas tratados.

Desenvolvemento do ensino: indicadores
--

- Resume as ideas fundamentais discutidas antes de pasar a unha nova unidade.
- Cando introduce conceptos novos, relaciónaos, se é posible, cos xa coñecidos; intercala preguntas aclaratorias; pon exemplos...
- Ten predisposición para aclarar dúbidas e ofrecer asesorías dentro e fóra das clases.
- Optimiza o tempo dispoñible para o desenvolvemento de cada unidade didáctica.
- Utiliza axuda audiovisual ou doutro tipo para apoiar os contidos na aula.
- Promove o traballo cooperativo e mantén unha comunicación fluída cos estudantes.
- Desenvolve os contidos dunha forma ordenada e comprensible para os alumnos e as alumnas.
- Expón actividades que permitan a adquisición dos estándares de aprendizaxe e as destrezas propias da etapa educativa.

- Expón actividades grupales e individuais.

Seguimento e avaliación do proceso de ensino aprendizaxe: indicadores

- Realiza a avaliación inicial ao principio de curso para axustar a programación ao nivel dos estudantes.
- Detecta os coñecementos previos de cada unidade didáctica.
- Revisa, con frecuencia, os traballos propostos na aula e fóra dela.
- Proporciona a información necesaria sobre a resolución das tarefas e como pode melloralas.
- Corrixe e explica de forma habitual os traballos e as actividades dos alumnos e as alumnas, e dá pautas para a mellora das súas aprendizaxes.
- Utiliza suficientes criterios de avaliación que atendan de maneira equilibrada a avaliación dos diferentes contidos.
- Favorece os procesos de autoavaliación e coevaluación.
- Propón novas actividades que faciliten a adquisición de obxectivos cando estes non foron alcanzados suficientemente.
- Propón novas actividades de maior nivel cando os obxectivos foron alcanzados con suficiencia.
- Utiliza diferentes técnicas de avaliación en función dos contidos, o nivel dos estudantes, etc.
- Emprega diferentes medios para informar dos resultados aos estudantes e aos pais.

9. ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES DE SEGUIMENTO, RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES.

9.1. ACTIVIDADES DE SEGUIMENTO.

Non existe alumnado coa materia pendente.

9.2. RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DE ALUMNOS PENDENTES.

Non existe alumnado coa materia pendente.

9.2.1. CONTIDOS EXIXIBLES.

Serían os correspondentes ao curso pendente.

9.2.2. PROGRAMA DE REFORZO AOS ALUMNOS COA MATERIA PENDENTE.

Non se aplica neste curso académico.

10. ORGANIZACIÓN DOS PROCEDEMENTOS QUE LLE PERMITAN AO ALUMNADO ACREDITAR OS COÑECEMENTOS NECESARIOS, NO CASO DO BACHARELATO.

No caso do bacharelato, o alumnado novo que se incorpore ás clases de francés será obxecto dunha observación minuciosa e particular para comprobar o seu nivel de competencias, e prestaráselle unha atención individualizada, especialmente durante o primeiro trimestre, para o adecuado seguimento e desenvolvemento da materia.

11. DESEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS INDIVIDUAIS OU COLECTIVAS QUE SE POIDAN ADOPTAR COMO CONSECUCENCIA DOS SEUS RESULTADOS.

Ao longo das dúas primeiras semanas do curso considerarase a conveniencia de reforzar os contidos máis salientables vistos no curso anterior se resulta pertinente, a modo de avaliación inicial. O carácter progresivo dos contidos lingüísticos da materia permitiría homoxeneizar o grupo de alumnos, antes de afrontar os contidos do presente curso. Non obstante, o devandito período de proba inicial axudará a posibles alumnos, recién incorporados ao grupo, a poñerse ao día na dinámica das clases e na actualización dos contidos previos, e non será considerado como mera recuperación de contidos xa esquecidos, tarefa que compete ao/á estudante no seu traballo individual.

12. MEDIDAS DE ATENCIÓN À DIVERSIDADE.

Existen actividades previstas en tódolos módulos do método *Parachute*, a partir do BANCO DE ACTIVIDADES e os recursos adicionais para dinamizar o grupo e ampliar horizontes:

- o BANCO DE IMAXES DIXITAIS, para facer mil xogos ou actividades creativas baseadas en vocabulario;
- o XOGOS PARA TBI, para repasar de maneira lúdica os contidos de vocabulario e gramática;
- o CANCIÓNS TRADICIONAIS, con karaoke , para traballar a fonética e compartir cos nenos franceses un legado sociocultural imprescindible;
- o FICHAS INTERDISCIPLINARES, para ver como se poden descubrir temas doutras materias en francés.

13. CONCRECIÓN DOS ELEMENTOS TRANSVERSAIS.

Traballarase a comprensión lectora, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual, as tecnoloxías da información e da comunicación, o emprendemento, e a educación cívica sen prexuízo do seu tratamento específico.

Fomentarase o desenvolvemento da igualdade efectiva entre homes e mulleres, a prevención da violencia de xénero ou contra persoas con discapacidade, e os valores inherentes ao principio de igualdade de trato e non discriminación por calquera condición ou circunstancia persoal ou social.

Promoverase a aprendizaxe da prevención e resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social, así como dos valores que sustentan a liberdade,

a xustiza, a igualdade, o pluralismo político, a paz, a democracia, o respecto aos dereitos humanos, o respecto por igual aos homes e ás mulleres, e ás persoas con discapacidade, e o rexeitamento da violencia terrorista, a pluralidade, o respecto ao Estado de dereito, o respecto e a consideración ás vítimas do terrorismo, e a prevención do terrorismo e de calquera tipo de violencia.

Tratarase a prevención da violencia de xénero, da violencia contra as persoas con discapacidade, da violencia terrorista e de calquera forma de violencia, racismo ou xenofobia, incluído o estudo do Holocausto xudeu como feito histórico.

Evitaranse os comportamentos e os contidos sexistas e os estereotipos que supoñan discriminación por razón da orientación sexual ou da identidade de xénero, favorecendo a visibilidade da realidade homosexual, bisexual, transexual, transxénero e intersexual.

Fomentarase as medidas para que o alumnado participe en actividades que lle permitan afianzar o espírito emprendedor e a iniciativa empresarial a partir de aptitudes como a creatividade, a autonomía, a iniciativa, o traballo en equipo, a confianza nun mesmo e o sentido crítico.

No ámbito da educación e a seguridade viaria, promoveranse accións para a mellora da convivencia e a prevención dos accidentes de tráfico, coa finalidade de que os/as alumnos/as coñezan os seus dereitos e deberes como usuarios/as das vías, en calidade de peóns, viaxeiros/as e condutores/as de bicicletas ou vehículos a motor, respecten as normas e os sinais, e se favoreza a convivencia, a tolerancia, a prudencia, o autocontrol, o diálogo e a empatía con actuacións adecuadas tendentes a evitar os accidentes de tráfico e as súas secuelas.

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.

1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

E.S.O.

Consideraranse como útiles todas aquelas actividades que favorezan a interacción dos alumnos e alumnas, e que os motiven e axuden á aprendizaxe e ó desenvolvemento da competencia comunicativa do alumnado en lingua estranxeira, como por exemplo:

- a lectura de libros de lectura, axeitados ó nivel dos alumnos.
- a utilización de vídeos didácticos.
- a utilización de fragmentos de documentos audiovisuais ou películas, con, se resulta pertinente, unha explotación pedagóxica estendida na aula.
- as cancións e os xogos.
- coñecemento da gastronomía francesa, coa participación activa por parte dos alumnos estudando as recetas e mesmo preparando os pratos.
- a posibilidade de establecer contactos directos entre os nosos alumnos e nativos franceses que visiten algún lugar cercano ó noso centro, e con motivo dalgún acontecemento.
- posibilidade de establecer contactos a través de Internet ou vía postal (chats, e-mails) con rapaces francófonos do mundo enteiro.

BACHARELATO

Igualmente, consideraranse útiles todas aquelas actividades que favorezan a interacción dos alumnos e alumnas e que lles axuden, motivándolles, a mellorar as súas destrezas en lingua estranxeira. Algúns exemplos desas actividades poderían ser:

- Lectura persoal de algún libro en francés como actividade avaliable e cualificable.
- Utilización de vídeos didácticos e de fragmentos de vídeos, películas ou programas de televisión que teñan interese para os alumnos e alumnas, previamente preparados ou supervisados polo profesor para a súa explotación didáctica na aula.
- Utilización de cancións, comics, videoclips, tamén previamente preparados ou supervisados polo profesor.
- Debates sobre temas de actualidade e de interese para os alumnos e alumnas.
- Coñecemento da gastronomía francesa, coa participación activa por parte dos alumnos estudando as recetas e mesmo preparando os pratos.
- Posibilidade de contactos con outros rapaces francófonos de todo o mundo a través de Internet ou vía postal (chats, e-mails).
- Posibilidade de realizar entrevistas a nativos franceses que estean de visita na nosa comunidade.

2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PREVISTAS PARA O CURSO

Propoñeráse ó alumnado de BAC o desenvolvemento dun intercambio epistolar particular con alumnado francés que estudia o castelán como segunda estranxeira.

Informarase e animarase ó alumnado de BAC a coñecer as probas DELF e as titulacións de Escolas de Idiomas oficiais.

Posibilidade de degustación e preparación de crêpes coa colaboración da food-truck bretona “La Marinière” (Abril/Maio).

15. MECANISMOS DE REVISIÓN, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS EN RELACIÓN COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA.

Debemos ter en conta que, no currículo de Francés 2ª Lingua Estranxeira pode darse o caso de que alumnos que non cursaran esta materia con anterioridade, poidan escollela en 3º, 4º da ESO e en 1º e 2º Bacharelato, de tal maneira que é habitual, nestes cursos, a existencia de dous ou máis niveis no mesmo grupo.

Aínda que estes alumnos, pola experiencia dos anos precedentes, amosan unha boa capacidade de adaptación ó nivel medio do grupo, o profesor considerará a posibilidade de adaptar a presente programación en función do nivel de coñecementos previos dos alumnos en cuestión.

O seguemento e avaliación da presente programación é unha tarefa diaria. Entendemos proveitosa a mesma, na medida en que sexa operativa no noso labor cotiá de docentes. Nos resultados da avaliación ao final de cada trimestre, tamén se inclúen un resumo das apreciacións e consideracións feitas polos profesores que imparten a materia. Estas

apreciacións quedarán consignadas nas actas correspondentes do departamento.

Entendemos esta programación como algo vivo, e por ende, susceptible de cambios ou modificacións, tendentes todos eles a acadar os obxectivos fixados de forma máis axeitada e con máis solvencia e rigor.

16. UTILIZACIÓN DAS T.I.C.

Aínda que xa no punto 6 da presente programación fixemos mención ós medios didácticos cos que contamos, queremos aquí subliñar a importancia que hoxe en día teñen as técnicas da información e da comunicación na nosa actividade docente. As posibilidades que nos ofrecen son interesantes, tanto máis canto que os propios alumnos están xa afeitos ó uso deses novos instrumentos técnicos. Salientamos os seguintes:

- O uso de internet.
- O centro dispón de salas de informática a disposición dos nosos alumnos para a realización de tarefas axeitadas ó seu nivel de dificultade. Dispónse tamén dunha sala específica con conexión a internet onde os rapaces poden facer consultas, coa supervisión dos profesores, relacionadas cos contidos didácticos.
- É intención conseguida do Seminario de Francés en equipar unha aula cun ordenador e conexión a internet, acompañada dun canón e pantalla para que os alumnos poidan facer exposicións dos seus temas de maneira axeitada sen ter que saír da propia aula de francés.

17. PLAN LECTOR

Para aprender unha lingua estranxeira hai que ler. A contribución vai de seu. Normalmente, polo menos, unha cuarta parte da sesión, adícase a ler.

As alumnas e/ou alumnos farán pequenas lecturas seleccionadas de entre as que o propio libro de texto ofrece, suficientes en variedade e cantidade, ou propostas polo/a profesor/a si o xulga conveniente. Pódense propor textos complementarios de máis profundidade e/ou extensión (artigos de prensa, contos, bandes dessinées, pequenas novelas...) dependendo dos niveis e expectativas xeradas por cada grupo ou subgrupo.

Os tipos de lectura que se practican na clase de Francés son:

- - A lectura comprensiva de diálogos, de explicacións gramaticais baseadas na dedución, de material diverso: textos introducindo a civilización dos países francófonos, biografía de autores, relato dunha experiencia persoal, de textos que incrementan a dificultade, progresivamente, dentro de cada manual e de un nivel a outro.
- - A lectura dramatizada de diálogos presentes no libro de texto e interpretación oral de diálogos creados polo alumnado.
- - A lectura en voz alta para adquirir unha correcta pronunciación e unha entoación adecuada.

A lectura silenciosa dirixida á comprensión dos diferentes documentos: textos explicativos, diálogos, relatos, carteis informativos etc.

- - A lectura comprensiva das actividades propostas.
- - A lectura persoal optativa dunha obra literaria adaptada ao nivel do alumnado con control de comprensión da mesma, ou de fragmentos escollidos.
- - Trabállase a fondo a comprensión e, a partir dela, as outras destrezas e

coñecemento da cultura francófona.

No programa do noso departamento figura a recomendación para os alumnos da lectura de algún libro por curso académico a partir de 4º da E.S.O. Ó remate da lectura o alumno debe presentar un traballo escrito e outro oral, obtendo unha nota por cadansúa parte correspondente.

- **LECTURAS GRADUADAS**

É realmente difícil prever unhas lecturas obrigatorias, na nosa materia, que polo seu carácter maioritariamente optativo, da lugar a grupos moi variados nos que se poden atopar, ademais das diferencias individuais, unha gran variedade de niveis de coñecementos provocada pola discontinuidade da materia.

A idea é presentar aos alumnos unha ampla oferta entre a que cada estudante debe escoller o que se axuste ó seu nivel e interese.

No primeiro ciclo da ESO, iranse introducindo gradualmente lecturas de pequenos contos, na clase, adaptados ao nivel dos diferentes alumnos. Fomentárase a curiosidade da lectura na lingua estranxeira, que para este nivel será de carácter voluntario.

A partir de 4º da ESO, as lecturas serán obrigatorias, así como a presentación de traballos sobre as mesmas ou, no seu defecto, de algún tipo de proba de resumo e expresión oral e escrita.

Estes libros facilitaráselle dende a Biblioteca do IES.

18. CONTRIBUCIÓN AO PLAN DE CONVIVENCIA.

Neste punto, seguiremos de perto as normas ditadas polo Regulamento de Réxime Interno e do Plan de Convivencia, vixente no centro. Na sección 4ª, sobre as normas de deberes do alumnado, se especifican cales deben cumprir os alumnos. Nese tarefa nos empregaremos permanentemente.

Artigo 1. Normas referidas ao estudo.

Artigo 2. Normas de convivencia.

Artigo 3. Normas referidas ás dependencias do centro.

Artigo 4. Normas referidas á conservación e limpeza do centro.

Artigo 5. Normas referidas á conservación e orde nas aulas.

Artigo 6. Normas referidas a comportamentos agresivos.

Artigo 7. Normas referidas ao uso de ordenadores.

Artigo 8. Normas referidas ao uso dos teléfonos móbiles.

19. CURRÍCULO LOMCE: FRANCÉS SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA

- **1º de ESO**

Obxectivos

- Asumir responsablemente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás demais persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e os grupos, exercitarse no diálogo, afianzando os dereitos humanos e a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, como valores comúns dunha sociedade plural, e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.
- Valorar e respectar a diferenza de sexos e a igualdade de dereitos e oportunidades entre eles. Rexeitar a discriminación das persoas por razón de sexo ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.
- Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo e os comportamentos sexistas, e resolver pacificamente os conflitos.
- Comprender e expresarse en francés de maneira apropiada

Contidos

Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Uso de estratexias de comprensión das mensaxes orais:

- Uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.
- Uso dos coñecementos referenciais sobre o tema.
- Identificación de palabras clave.
- Adaptación da escoita á súa finalidade (global e/ou específica).
- Identificación dos recursos lingüísticos ou temáticos adquiridos.
- Inferencia do significado probable das palabras ou das frases que descoñece, a partir do contexto e das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece á lingua estranxeira.

2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa.

3. Perseveranza no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición ou reformulacións do dito.

4. Memorización de expresións orais breves significativas (saúdos, despedidas, consignas de aula, preguntas sobre idade, orixe, etc.).

Bloque 2. Producción de textos orais

1. Estratexias de produción:

- Planificación:
 - Identificación do contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción.
 - Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa
 - Execución:
 - Concepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou as ideas principais, e a súa estrutura básica.
 - Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias lingüísticos previamente asimilados e memorizados.
 - Expresión da mensaxe con claridade, coherencia básica e estrutura adecuada, e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto memorizados e traballados na clase previamente.
 - Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.
 - Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos
 - Lingüísticos:
 - Modificación de palabras de significado parecido.
 - Definición ou paráfrase dun termo ou expresión.
 - Uso da lingua materna ou "estranxeirización" de palabras da lingua meta.
 - Petición de axuda.
 - Paralingüísticos:
 - Sinalación de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o significado.
 - Uso da linguaxe corporal culturalmente pertinente (acenos, expresións faciais, posturas, e contacto visual ou corporal).
 - Uso de elementos cuasiléxicos (hum, puah, etc) de valor comunicativo.
2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas para comprender e facerse comprender.
3. Rutinas ou modelos elementais de interacción segundo o tipo de situación de comunicación (chegada e saída do centro docente, conversa telefónica, compravenda, etc.), igualmente cotiás e moi básicas.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Estratexias de comprensión:

- Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema, a partir da información superficial: imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc.
- Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva)
- Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais).
- Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.
- Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais, e do coñecemento e as experiencias noutras linguas.
- Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

2. Soletreo e asociación de grafía, pronunciación e significado a partir de modelos escritos e expresións orais coñecidas.

Bloque 4. Producción de textos escritos

1. Estratexias de produción:

– Planificación:

– Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa

(reparar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.).

– Localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.).

– Uso de elementos coñecidos obtidos de modelos moi sinxelos de textos escritos, para elaborar os propios textos.

– Execución:

– Elaboración dun borrador seguindo textos modelo.

– Estruturación do contido do texto.

– Organización do texto en parágrafos curtos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.

– Expresión da mensaxe con claridade, axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.

– Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.

– Recurso aos coñecementos previos (utilizar frases feitas e locucións, do tipo "agora volvo", "paréceme ben", etc.).

– Revisión:

– Identificación de problemas, erros e repeticións.

– Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.

– Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.).

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación básicos.

– Sons e fonemas vocálicos.

– Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.

– Procesos fonolóxicos máis básicos.

– Acento fónico dos elementos léxicos illados e na oración.

2. Patróns gráficos e convencións ortográficas

– Uso das normas básicas de ortografía da palabra.

– Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas.

3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:

– Recoñecemento e uso de convencións sociais básicas e normas de cortesía propias da súa idade e de rexistros informal e estándar, e da linguaxe non verbal elemental na cultura estranxeira.

– Achegamento a algúns aspectos culturais visibles: hábitos, horarios, actividades ou celebracións máis significativas; condicións de vida elementais (vivenda); relacións interpersoais (familiares, de amizade ou escolares), comida, lecer, deportes, comportamentos proxémicos básicos, lugares máis habituais, etc.; e a costumes, valores e actitudes moi básicos e máis evidentes sobre aspectos propios da súa idade nos

países onde se fala a lingua estranxeira.

– Identificación dalgunhas similitudes e diferenzas elementais e máis significativas nos costumes cotiáns entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.

– Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.

4. Plurilingüismo:

– Identificación de similitudes e diferenzas entre as linguas que coñece para mellorar a súa aprendizaxe e lograr unha competencia comunicativa integrada.

– Participación en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

5. Funcións comunicativas:

– Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais básicas propias da súa idade.

– Descrición de calidades físicas e abstractas moi básicas de persoas, obxectos, lugares e actividades.

– Narración de acontecementos e descrición de estados e situacións presentes, e expresión moi básica de sucesos futuros.

– Petición e ofrecemento de información e indicacións, e expresión moi sinxela de opinións e advertencias.

– Expresión do coñecemento, o descoñecemento e a certeza.

– Expresión da vontade, a intención, a orde, a autorización e a prohibición.

– Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a satisfacción e a sorpresa, así como os seus contrarios.

– Establecemento e mantemento básicos da comunicación e a organización elemental do discurso.

6. Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a:

– Identificación persoal elemental; vivenda, fogar e contexto; actividades básicas da vida diaria; familia e amizades; traballo, tempo libre, lecer e deporte; vacacións; saúde máis básica e coidados físicos elementais; educación e estudo; compras básicas; alimentación e restauración; transporte, tempo meteorolóxico e tecnoloxías da información e da comunicación.

– Expresións fixas, enunciados fraseolóxicos moi básicos e moi habituais (saúdos, despedidas, preguntas por preferencias e expresión sinxelas de gustos) e léxico sobre temas relacionados con contidos moi sinxelos e predicibles doutras áreas do currículo.

7. Estruturas sintácticodiscursivas propias de cada idioma.

Contidos sintáctico-discursivos do francés

§ Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*et*); disxunción (*ou*); oposición (*mais*); causa (*parce que*); finalidade (*pour*); comparación (*plus, moins*); explicativas (*parce que*).

§ Relacións temporais (*avant, après*).

§ Exclamación (*Oh là là! On y va!*); interxección (*oui!, non! Zut!*)

§ Negación (*ne/n'...pas*).

§ Interrogación (*qui est-ce ?, qu'est-ce que c'est ?, quoi, quand, comment, pourquoi, où; réponses (p. ex. oui non); est-ce que?; adjectif interrogatif (p. ex. quel est ton sport préféré?)*).

§ Expresión do tempo: presente; futuro (*présent, futur proche*); *impératif*.

§ Expresión do aspecto: puntual (frases simples); habitual (*présent*).

§ Expresión da modalidade: factualidade (*phrases déclaratives*); capacidade (*pouvoir*);

necesidade (*il faut+infinitif*); obriga/ prohibición (*il faut*, imperativo); permiso (*pouvoir : est-ce que je peux... ?*); intención/ desexo (*vouloir*); cortesía (*distinction tu/vous*).

§ Expresión da existencia (presentativos, *c'est, ce sont*); da entidade (p. ex. *articles définis, indéfinis, noms, pronoms personnels sujet (on), pronoms toniques*); os presentativos (ex. *c'est, voilà, il est*); a posesión (adxectivos posesivos dun só propietario); a existencia (ex. *il y a, il n'y a pas*); a cualidade (xénero e número dos adxectivos regulares).

§ Expresión da cantidade: (plurais regulares; números cardinais ata 2 cifras; primeiros números ordinais; *articles partitifs*). Adverbios de cantidade e medidas (*un peu, trop, assez, beaucoup, un kilo, un tube*

§ Expresión do espazo (*prépositions et adverbies de lieu avec villes et pays (en/au + pays, à + ville), position (ici), distance, mouvement, direction, provenance (venir de + ville), destination (aller à +ville)*).

§ Expresión do tempo: puntual (*l'heure, moments du jour (le matin, le soir)*); indicacións de tempo (*aujourd'hui*); duración (*de... à*); secuenciación (*à partir de + heure*); frecuencia (*d'habitude*).

§ Expresión do modo (*à / en + medios de transporte*).

Criterios de avaliación

Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Comprender preguntas e informacións sinxelas relativas á información persoal moi básica (nome, idade, gustos, etc.), así como instrucións e peticións elementais relativas ao comportamento na aula.

2. Usar estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto, e as experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.

3. Comprender o sentido global e as informacións específicas máis relevantes de mensaxes orais sinxelas e moi básicas (por exemplo, seguir instrucións ou indicacións, identificar persoas, obxectos e lugares descritos cun vocabulario básico) emitidas cara a cara, gravadas ou en soporte multimedia, sobre situacións habituais de comunicación, se se fala moi amodo e con moita claridade.

4. Comprender o esencial en conversas moi básicas e breves sobre temas cotiáns habituais e de traballados, relativas ao ámbito persoal, sempre que se fale con lentitude, articulando de forma clara e comprensible.

Bloque 2. Producción de textos orais

1. Pronunciar de xeito intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións para entender a mensaxe.

2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas moi básicas relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentacións, colaborando para entender e facerse entender.

3. Intercambiar de xeito intelixible información sobre si mesmo/a e sobre accións e

nocións (horarios, datas, cantidades) moi habituais da vida diaria, usando un repertorio básico de palabras e frases moi simples memorizadas, e facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.

4. Dar e obter información sobre datos básicos persoais (idade, lugar de residencia, familia, orixe, gustos, posesións, etc.), utilizando un repertorio moi básico de expresións moi sinxelas e habituais sobre estes datos.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Utilizar estratexias de lectura (recursos ás imaxes, títulos e outras informacións visuais, e aos coñecementos

previos sobre o tema ou a situación de comunicación, e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e expresións non coñecidas.

2. Seguir instrucións básicas e comprender avisos, obrigas e prohibicións moi sinxelas e predicibles, e traballadas previamente.

3. Comprender información relevante e previsible en textos breves, moi sinxelos e ben estruturados, con conectores moi básicos e relativos a temas da propia experiencia.

4. Comprender textos propios de situacións cotiás próximas, como invitacións, felicitacións, notas, avisos, billetes de transporte, entradas, etiquetas ou xogos coñecidos.

Bloque 4. Producción de textos escritos

1. Aplicar estratexias básicas para producir textos (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final) a partir de modelos moi estruturados e con axuda previa na aula.

2. Completar documentos moi básicos nos que se solicite información persoal.

3. Escribir mensaxes moi sinxelas e moi breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.

4. Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos, cunha finalidade determinada propia da súa idade e do seu nivel escolar, e cun formato preestablecido, en soporte tanto impreso como dixital, amosando interese pola presentación limpa e ordenada do texto.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis básico, recoñecendo o seu significado evidente, e pronunciar e entoar con razoable comprensibilidade, aínda que teña que repetir varias veces para se facer entender.

2. Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas, tipográficas e de puntuación, con corrección suficiente para o seu nivel escolar.

3. Utilizar para a comprensión e a produción de textos orais e escritos os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a relacións interpersoais, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis básicas nos contextos respectivos.

4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.

5. Distinguir e levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, mediante os expoñentes básicos das devanditas funcións e os patróns discursivos de uso máis habitual, e utilizar un repertorio léxico suficiente para comunicar no seu nivel escolar, sempre que sexan traballados en clase previamente.

6. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

Estándares de aprendizaxe e competencias clave

Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
Bloque 1	
1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (nome, idade, enderezo, nivel de estudos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.	§ CCL § CD § CAA § CCEC
2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (números, datas, prezos, etc.) e temas con que teña moita familiaridade, e segue instrucións e consignas de aula.	§ CCL § CD § CAA § CCEC
3. Comprende o sentido global e a información máis relevante de textos orais breves (instrucións e comunicados) con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas, procedentes de medios audiovisuais ou de internet, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.	§ CCL § CAA § CCEC § CD
4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/ a, a familia, a escola, o tempo libre, ou a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar.	§ CCL § CAA § CCEC § CD
Bloque 2	
1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.	§ CCL § CD § CAA § CCEC
2. Fai e responde intelixiblemente e con accións colaborativas, preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi	§ CCL § CAA

comúns da vida diaria e do tempo libre en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.	§ CCEC § CD
3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas con necesidades inmediatas nas que pide e se dá información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar.	§ CCL § CAA § CCEC § CD
4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, nas que establece contacto social elemental, intercambia información moi básica, manifesta os seus gustos, fai invitacións elementais e ofrecementos, e pide e dá indicacións moi básicas para ir a un lugar.	§ CCL § CAA § CCEC
5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses relativos a temas moi cotiáns, en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	§ CCL § CAA § CCEC
Bloque 3	§ CCL
1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.	§ CAA § CCEC § CD
2. Comprende avisos, obrigas e prohibicións básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.	§ CCL § CAA § CCEC
3. Comprende información básica e sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.	§ CCL § CAA § CCEC
4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo sinxelo como menús, horarios, catálogos e listas de prezos.	§ CCL § CAA § CCEC § CD
Bloque 4	
1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando	§ CCL

<p>expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información, ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>§ CAA § CCEC § CD</p>
<p>2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa ao seus datos persoais e intereses ou afeccións (nome, idade, enderezo, gustos, etc.).</p>	<p>§ CCL § CAA § CCEC § CD</p>
<p>3. Escribe notas, listaxes, tarxetas postais, felicitacións e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativas a necesidades inmediatas.</p>	<p>§ CCL § CAA § CCEC § CD</p>
<p>4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituindo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (felicitar, informar, preguntar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.</p>	<p>§ CCL § CAA § CCEC § CD</p>
<p>Bloque 5</p>	
<p>1. Identifica sons e graffas de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e iníciase no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	<p>§ CCL § CAA § CCEC § CD</p>
<p>2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.</p>	<p>§ CCL § CAA § CCEC § CD</p>
<p>3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.</p>	<p>§ CCL § CAA § CCEC</p>
<p>4. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou</p>	<p>§ CCL § CAA</p>

<p>dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico- discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.</p> <p>5. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	<p>§ CCEC § CD</p>
--	------------------------

• **2º ESO**

Obxectivos

- Asumir responsablemente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás demais persoas, practicar a tolerancia , a cooperación e a solidariedade entre as persoas e os grupos, exercitarse no diálogo, afianzando os dereitos humanos e a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, como valores comúns dunha sociedade plural, e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.
- Valorar e respectar a diferenza de sexos e a igualdade de dereitos e oportunidades entre eles. Rexeitar a discriminación das persoas por razón de sexo ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.
- Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo e os comportamentos sexistas, e resolver pacificamente os conflitos.
- Comprender e expresarse en francés de maneira apropiada

Contidos

- Bloque 1. Comprensión de textos orais
1. Uso de estratexias de comprensión das mensaxes orais:
- Uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto;
 - Uso dos coñecementos referenciais sobre o tema.
 - Identificación de palabras clave.

–Adaptación da escoita á súa finalidade (global e/ou específica)

–Identificación dos recursos lingüísticos ou temáticos adquiridos.

–Inferencia do significado probable das palabras ou das frases que descoñece, a partir do contexto e das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece á lingua estranxeira.

2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa.

3. Perseveranza no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición ou reformulacións do dito.

4. Memorización de expresións orais breves significativas (saúdos, despedidas, consignas de aula, preguntas sobre idade, orixe, etc.).

Bloque 2. Produción de textos orais

1. Estratexias de produción:

–Planificación:

–Identificación do contexto, do destinatario e da finalidade da produción ou da interacción.

–Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa

–Execución:

–Percepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.

–Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.

– Expresión da mensaxe con claridade e coherencia básica, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos– modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto memorizados e traballados na clase previamente.

–Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (limitar o que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.

–Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos.

–Lingüísticos:

–Modificación de palabras de significado parecido.

–Definición ou paráfrase dun termo ou expresión.

–Uso da lingua materna ou "estranxeirizar" palabras da lingua meta.

–Petición de axuda.

–Paralingüísticos:

–Sinalización de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o significado.

–Uso de linguaxe corporal culturalmente pertinente (acenos, expresións faciais, posturas,

e contacto visual ou corporal).

–Uso de elementos cuasiléxicos (hum, puah, etc.) de valor comunicativo.

2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas para comprender e facerse comprender.

3. Rutinas ou modelos elementais de interacción segundo o tipo de situación de comunicación: chegada e saída do centro docente, conversa telefónica, compravenda e outras, igualmente cotiás moi básicas.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Estratexias de comprensión:

–Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema, a partir da información superficial: imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc.

– Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva).

–Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais).

–Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.

–Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais, e do coñecemento e as experiencias noutras linguas.

–Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

2. Soletreo e asociación de grafía, pronuncia e significado a partir de modelos escritos e expresións orais coñecidas.

Bloque 4. Producción de textos escritos

1. Estratexias de produción:

–Planificación:

–Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a tarefa (repassar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.).

–Localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda–axuda, etc.).

–Uso de elementos coñecidos obtidos de modelos moi sinxelos de textos escritos, para elaborar os propios textos.

–Execución:

– Elaboración dun borrador seguindo textos modelo.

–Estruturación do contido do texto.

–Organización do texto en párrafos curtos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.

–Exposición da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.

–Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (limitar o que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.

–Recurso aos coñecementos previos (utilizar frases feitas e locucións, do tipo "agora volvo", "paréceme ben", etc.).

–Revisión:

–Identificación de problemas, erros e repeticións.

–Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.

–Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.).

Reescritura definitiva.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación básicos.

–Sons e fonemas vocálicos.

–Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.

–Procesos fonolóxicos máis básicos.

–Acento fónico dos elementos léxicos illados e na oración.

2. Patróns gráficos e convencións ortográficas.

–Uso das normas básicas de ortografía da palabra.

–Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas.

3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:

–Recoñecemento e uso de convencións sociais básicas e normas de cortesía propias da súa idade e de rexistros informal e estándar, e da linguaxe non verbal elemental na cultura estranxeira.

–Achegamento a algúns aspectos culturais visibles: hábitos, horarios, actividades ou celebracións máis significativas; condicións de vida elementais (vivenda); relacións interpersoais (familiares, de amizade ou escolares), comida, lecer, deportes, comportamentos proxémicos básicos, lugares máis habituais, etc.; e a costumes, valores e actitudes moi básicos e máis evidentes sobre aspectos propios da súa idade nos países onde se fala a lingua estranxeira.

– Identificación dalgunhas similitudes e diferenzas elementais e máis significativas nos costumes cotiáns entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.

– Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.

4. Plurilingüismo:

–Identificación de similitudes e diferenzas entre as linguas que coñece para mellorar a súa aprendizaxe e lograr unha competencia comunicativa integrada.

–Participación en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando as competencias que se posúen como persoa plurilingüe.

5. Funcións comunicativas:

–Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais básicas propias da súa idade.

–Descrición de calidades físicas e abstractas moi básicas de persoas, obxectos, lugares e actividades.

–Narración de acontecementos e descrición de estados e situacións presentes, e expresión moi básica de sucesos futuros.

–Petición e ofrecemento de información e indicacións, e expresión moi sinxela de opinións e advertencias.

–Expresión do coñecemento, o descoñecemento e a certeza.

Contidos sintáctico-discursivos do francés:

– Relacións temporais (d’abord, ensuite, il y a).

– Exclamación (quel + nom !, désolé !); interxección (si! Bravo !).

–Negación (pas de, rien).

–Interrogación (inversión (V + Suj.); réponses (si, pron. tonique + oui/non).

– Expresión do tempo: presente; presente progresivo (être en train de); pasado (passé composé avec avoir et être sans accords); futuro (futur proche). Introducción do condicional (fórmula de cortesía: je voudrais).

– Expresión do aspecto: puntual (frases simples); habitual (frases simples + Adv. (ex: souvent); incoativo (aller + Inf.).

–Expresión da modalidade: factualidade (phrases déclaratives); capacidade (savoir); posibilidade/probabilidade (peut-être); necesidade (il faut); obriga/prohibición (il faut, verbe devoir, imperativo); permiso (pouvoir, demander); intención/deseño (je voudrais); cortesía.

–Expresión da existencia (il y a, il n’y a pas); a entidade (p. ex. articles contractés, pronoms réfléchis, adjectifs démonstratifs); a posesión (adjectivos posesivos dun e de varios propietarios); a cualidade (formación regular e irregular dos adjectivos).

–Expresión da cantidade: (plurais irregulares; números cardinais ata catro cifras; números ordinais ata dos cifras; articles partitifs). Adverbios de cantidade e medidas (un (tout petit) peu, trop, pas assez + Adj., une boîte, un paquet); o grao.

–Expresión do espazo (prépositions et adverbes de lieu (sur, sous,...), position, distance, mouvement, direction, provenance (venir + contraction de), destination (aller + contraction à).

–Expresión do tempo: puntual (demain matin, jeudi soir); divisións (en (année)); indicacións de tempo (demain, hier); duración (de...jusqu’à, en ce moment); anterioridade (il y a...); posterioridade (après); secuenciación (à partir de); frecuencia (d’habitude, une/deux/... fois par...).

– Expresión do modo.

Criterios de avaliación

Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Comprender preguntas e informacións relativas á información persoal e pública moi básica (identificación persoal, gustos, etc.), así como instrucións e peticións elementais relativas ao comportamento e actividades na aula.
2. Usar estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto, e as experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.
3. Comprender o sentido global e as informacións específicas máis salientables de mensaxes orais sinxelas e moi básicas (por exemplo, onde e cando ocorre algo, seguir instrucións ou indicacións, identificar persoas que posúen algo, obxectos e lugares descritos cun vocabulario básico, etc.) emitidas cara a cara, gravadas ou en soporte multimedia, sobre situacións habituais de comunicación, se se fala moi amodo e con moita claridade.
4. Comprender o esencial en conversas moi básicas e breves sobre temas cotiáns habituais e de necesidade inmediata, previamente traballados, relativas ao ámbito persoal e público moi elemental, sempre que se fale con lentitude, articulando de forma clara e comprensible.

Bloque 2. Produción de textos orais

1. Pronunciar de xeito intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións para entender a mensaxe.
2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas moi básicas relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentacións, colaborando para entender e facerse entender.
3. Intercambiar de xeito intelixible información sobre si mesmo/a e sobre accións e nocións (horarios, datas e cantidades) moi habituais da vida diaria, usando un repertorio básico de palabras e frases moi simples memorizadas, e facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.
4. Dar e obter información sobre datos básicos persoais e bens e servizos moi elementais, utilizando un repertorio moi básico de expresións moi sinxelas e habituais sobre estes datos.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Utilizar estratexias de lectura (recursos ás imaxes, aos títulos e a outras informacións visuais, aos coñecementos previos sobre o tema ou sobre a situación de comunicación,

e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e expresións non coñecidas.

2. Seguir instrucións e consignas básicas, e comprender avisos, obrigas e prohibicións moi sinxelas e predicibles e traballadas previamente, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela e con apoio visual.

3. Comprender información relevante e previsible en textos breves, moi sinxelos e ben estruturados, con conectores moi básicos e relativos a coñecementos e experiencias propias da súa idade.

4. Comprende textos propios de situacións cotiás próximas onde se dan a coñecer bens se servizos ou acontecementos (anuncios publicitarios elementais, folletos, catálogos, invitacións, etc.), e con apoio visual cando teña certa dificultade.

Bloque 4. Producción de textos escritos

1. Aplicar estratexias básicas para producir textos (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final) a partir de modelos moi estruturados e con axuda previa na aula.

2. Completar documentos moi básicos nos que se solicite información persoal.

3. Escribir mensaxes moi sinxelas e moi breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de necesidade inmediata.

- Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos, cunha finalidade determinada propia da súa idade e do seu nivel escolar, e cun formato preestablecido, en soporte tanto impreso como dixital, amosando interese pola presentación limpa e ordenada do texto.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis básico, recoñecendo o seu significado evidente, e pronunciar e entoar con razoable comprensibilidade, aínda que teña que repetir varias veces para se facer entender.

2. Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas, tipográficas e de puntuación, con corrección suficiente para o seu nivel escolar.

3. Utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a relacións interpersoais, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis básicas nos contextos respectivos.

4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.

5. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

6. Distinguir e levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, mediante os expoñentes básicos de devanditas funcións e os patróns discursivos de uso

máis habitual, e utilizar un repertorio léxico suficiente para comunicar no seu nivel escolar, sempre que sexan traballados en clase previamente.

Estándares de aprendizaxe e competencias clave

Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>Bloque 1. Comprensión de textos orais</p> <p>1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (información básica de carácter persoal, solicitudes de enderezo sinxelas a lugares moi coñecidos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>
<p>2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (datas, prezos, pequenas doenzas, etc.) e temas con que está moi familiarizado, e segue instrucións e consignas de aula.</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>
<p>3. Comprende o sentido global e a información máis salientable de textos orais procedentes de medios audiovisuais ou de internet, breves como instrucións e comunicados, con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas e accións presentes moi habituais, sempre que se fale de xeito moi pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>
<p>4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar, e estados de saúde, sensacións e sentimentos moi elementais.</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>
<p>Bloque 2. Produción de textos orais</p>	<p>CSIEE</p>
<p>1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>
<p>2. Utiliza de xeito espontáneo as formas de cortesía máis</p>	<p>CCL</p>

<p>sinxelas e habituais relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentacións, colaborando para entender e facerse entender, e fai e responde intelixiblemente preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi comúns da vida social diaria e do tempo libre, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.</p>	<p>CAA CCEC CD</p>
<p>3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas coa xestión e transaccións moi sinxelas relativas a necesidades inmediatas, nas que pide e dá información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar.</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>
<p>3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas coa xestión e transaccións moi sinxelas relativas a necesidades inmediatas nas que pide e dá información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar.</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>
<p>4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, e reacciona adecuadamente para establecer contacto social elemental, intercambiar información moi básica, manifestar os seus gustos, facer invitacións e ofrecementos elementais (invitar a ir a unha actividade, pedir ou ofrecer algo na clase, etc.), e pedir e dar indicacións moi básicas para ir a un lugar.</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>
<p>5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre o funcionamento de bens e servizos relativos a temas moi cotiáns (horarios dun museo, maneira de chegar, etc.), en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.</p>	<p>CCL CD CAA CSIEE</p>

<p>2. Comprende avisos, obrigas, prohibicións e consignas básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p>	<p>CCL CAA CCEC</p>
<p>3. Comprende información básica e moi sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre sentimentos, preferencias e afeccións, referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.</p>	<p>CCL CAA CCEC</p>
<p>4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo moi sinxelo, e con apoio visual, sobre temas coñecidos como actividades escolares e de lecer, hábitos saudables, etc., próximos á súa idade e á súa experiencia.</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos</p>	<p>CCL</p>
<p>1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>CD CAA CSIEE</p>
<p>2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa aos seus datos persoais, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>
<p>3. Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, bandas deseñadas, tiras cómicas e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativos a actividades presentes e a necesidades inmediatas.</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>
	<p>CCL CAA</p>

<p>4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituíndo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (informar, preguntar, invitar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.</p>	<p>CCEC CD</p>
<p>Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe</p>	<p>CCL CAA CCEC</p>
<p>1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	<p>CD CCL CD</p>
<p>2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.</p>	<p>CAA CCEC CCL CD</p>
<p>3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.</p>	<p>CAA CCEC CCL CD</p>
<p>4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	<p>CAA CCEC CCL CAA</p>
<p>5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.</p>	<p>CCEC</p>

- 3º ESO

Obxectivos

- a) Asumir responsablemente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás demais persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e os grupos, exercitarse no diálogo, afianzando os dereitos humanos e a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, como valores comúns dunha sociedade plural, e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.
- c) Valorar e respectar a diferenza de sexos e a igualdade de dereitos e oportunidades entre eles. Rexeitar a discriminación das persoas por razón de sexo ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.
- d) Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo e os comportamentos sexistas, e resolver pacificamente os conflitos.
- i) Comprender e expresarse nunha ou máis linguas estranxeiras de maneira apropiada.
- o) Coñecer e valorar a importancia do uso da lingua galega como elemento fundamental para o mantemento da identidade de Galicia, e como medio de relación interpersoal e expresión de riqueza cultural nun contexto plurilingüe, que permite a comunicación con outras linguas, en especial coas pertencentes á comunidade lusófona.

Contidos

Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Estratexias de comprensión:

- Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.
 - Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.
 - Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial e puntos principais).
 - Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.
 - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos (acenos, entoación, etc.)
 - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir do coñecemento doutras linguas e de elementos non lingüísticos (imaxes, música, etc.).
 - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa.
3. Perseveranza no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición do dito.

Bloque 2. Producción de textos orais

1. Estratexias de produción:

– Planificación:

– Identificación do contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción.
– Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.

– Execución:

– Concepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais, e a súa estrutura básica.

– Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.

– Expresión da mensaxe con claridade e coherencia básica, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto memorizados e traballados en clase previamente.

– Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (limitar o que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.

– Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos, e paralingüísticos.

– Lingüísticos:

– Modificación de palabras de significado parecido.

– Definición ou reformulación dun termo ou expresión.

– Uso da lingua materna ou "estranxeirización" de palabras da lingua meta.

– Petición de axuda.

– Paralingüísticos:

– Sinalación de obxectos, uso de deícticos ou realizar accións que aclaran o significado.

– Uso da linguaxe corporal culturalmente pertinente (acenos, expresións faciais, posturas, e contacto visual ou corporal).

– Uso de elementos cuasiléxicos (hum, puah, etc.) de valor comunicativo.

2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas para comprender e facerse comprender.

3. Rutinas ou modelos elementais de interacción segundo o tipo de situación de comunicación: saúdos e despedidas, felicitacións, invitacións, expresións da dor, conversa telefónica, compravenda, e outras igualmente cotiás e básicas.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Estratexias de comprensión:

– Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema, a partir da información superficial: imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc.

– Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva).

– Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais).

– Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.

– Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais, e do coñecemento e as experiencias

noutras linguas.

- Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

Bloque 4. Producción de textos escritos

1. Estratexias de produción:

– Planificación:

– Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (reparar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.).

– Localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.).

– Uso de elementos coñecidos obtidos de modelos moi sinxelos de textos escritos, para elaborar os propios textos.

– Execución:

– Elaboración dun borrador seguindo textos modelo.

– Estruturación do contido do texto.

– Organización do texto en parágrafos curtos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.

– Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.

– Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (limitar o que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.

– Recurso aos coñecementos previos (utilizar frases feitas e locucións, do tipo "éme igual", "sóame", etc.).

– Revisión:

– Identificación de problemas, erros e repeticións.

– Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.

– Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.).

– Reescritura definitiva.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación básicos:

– Sons e fonemas vocálicos.

– Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.

– Procesos fonolóxicos máis básicos.

– Acento fónico dos elementos léxicos illados e na oración.

2. Patróns gráficos e convencións ortográficas:

– Uso das normas básicas de ortografía da palabra.

– Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas.

3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:

– Recoñecemento e uso de convencións sociais básicas e normas de cortesía propias da súa idade e de rexistros informal e estándar, e da linguaxe non verbal elemental na cultura estranxeira.

– Achegamento a algúns aspectos culturais visibles: hábitos, horarios, actividades ou celebracións máis significativas; condicións de vida elementais (vivenda); relacións

interpersoais (familiares, de amizade ou escolares), comida, lecer, deportes, comportamentos proxémicos básicos, lugares máis habituais, etc.; e a costumes, valores e actitudes moi básicos e máis evidentes sobre aspectos propios da súa idade nos países onde se fala a lingua estranxeira.

– Identificación dalgunhas similitudes e diferenzas elementais e máis significativas nos costumes cotiáns entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.

– Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.

4. Plurilingüismo:

– Identificación de similitudes e diferenzas entre as linguas que coñece para mellorar a súa aprendizaxe e lograr unha competencia comunicativa integrada.

– Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

5. Funcións comunicativas:

– Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais básicas propias da súa idade.

– Descrición de calidades físicas e abstractas moi básicas de persoas, obxectos, lugares e actividades.

– Narración de acontecementos e descrición de estados e situacións presentes, e expresión moi básica de sucesos futuros.

– Petición e ofrecemento de información e indicacións, e expresión moi sinxela de opinións e advertencias.

– Expresión do coñecemento, o descoñecemento e a certeza.

– Expresión da vontade, a intención, a orde, a autorización e a prohibición.

– Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a satisfacción e a sorpresa, así como os seus contrarios.

– Establecemento e mantemento básicos da comunicación e a organización elemental do discurso.

6. Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a:

– Identificación persoal elemental; vivenda, fogar e contexto; actividades básicas da vida diaria; familia e amizades; traballo, tempo libre, lecer e deporte; vacacións; saúde máis básica e coidados físicos elementais; educación e estudo; compras básicas; alimentación e restauración; transporte, tempo meteorolóxico e tecnoloxías da información e da comunicación.

– Expresións fixas, enunciados fraseolóxicos moi básicos e moi habituais (saúdos, despedidas, preguntas por preferencias, expresións sinxelas de gustos), e léxico sobre temas relacionados con contidos moi sinxelos e predicibles doutras áreas do currículo.

7. Estructuras sintácticodiscursivas propias de cada idioma.

Contidos sintáctico-discursivos do francés

– Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*et*); disxunción (*ou*); oposición (*par contre*); causa (*comme*); finalidade (*afin de + Inf.*); comparación (*plus/moins que*); consecuencia (*donc*); explicativas (*parce que*).

– Relacións temporais (*de... à, dans, il y a, en*).

– Exclamación (*Oh là là! On y va! Quel+nom !*); locucións adverbiales (*Tout fait ! Bien sûr !*)

– Negación (negación nos tempos compostos).

– Interrogación (*que, quoi; inversión (V + Suj.); réponses (si, pron. tonique + oui/non, pron. tonique + aussi/non plus*).

– Expresión do tempo: presente; pasado (*passé récent, passé composé: participes passés avec les accords*);

futuro (*futur proche*).

Introdución do condicional (fórmula de cortesía: *j'aimerais*).

–Expresión do aspecto: puntual (frases simples);

habitual (frases simples + Adv. (ex: *toujours, d'habitude*); incoativo; terminativo (*venir de + Inf.*).

–Expresión da modalidade: factuallidade (*phrases déclaratives*); capacidade (*être capable de*); posibilidade/ probabilidade (*peut-être*); necesidade (*avoir besoin de + infinitif, il faut*); obriga/prohibición (*il faut, verbe devoir, imperativo*); permiso (*pouvoir, demander*); intención/deseo (*avoir envie de*); cortesía.

–Expresión da existencia (presentativos); a entidade (*articles, noms composés, pronoms réfléchis, adjectifs démonstratifs*); proposicións adxectivais (*qui/que*); a cualidade (posición dos adxectivos, *facile/ difficile à...*); a posesión (adxectivos posesivos).

–Expresión da cantidade: (plurais irregulares; números cardinais ata catro cifras; números ordinais ata dos cifras; *articles partitifs*). Adverbios de cantidade e medidas (*un (tout petit) peu, trop, (beaucoup) trop, pas assez + Adj., un pot, kilomètres...*); o grao.

–Expresión do espazo (*prépositions et adverbies de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination*).

–Expresión do tempo: puntual (*moments du jour (le matin, le soir), demain matin, jeudi soir*); divisións (*au ... siècle, en (année)*); indicacións de tempo (*après-demain, avant-hier, tout de suite*); duración (*maintenant*); anterioridade (*l y a...que*); posterioridade (*plus tard*); secuenciación (*finalement*); simultaneidade (*au moment où, en même temps*); frecuencia

(*d'habitude, une/deux/... fois par...*).

–Expresión do modo.

Criterios de avaliación

Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, os puntos principais ou a información máis importante do texto.

2. Identificar o sentido xeral, os puntos principais e a información máis importante en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro formal, informal

ou neutro, e que versen sobre asuntos habituais en situacións cotiás ou sobre aspectos concretos de temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público e educativo, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.

3. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lenta e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves.

4. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos elementais na vida cotiá, transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e moi ben articuladas e lentamente, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se se poden escoitar máis dunha vez.

5. Comprender o sentido xeral e a información específica predicible de conversas básicas sobre temas cotiás que se desenvolvan na súa presenza, nas que se describan, de xeito moi breve e sinxelo, persoas, lugares e obxectos, e se narren acontecementos elementais, sempre que poida solicitar que se repita o dito.

6. Seguir un texto breve articulado con claridade e pausadamente, no que se utilicen

expresións sinxelas e habituais previamente traballadas e referidas a temas moi coñecidos dos ámbitos persoal e educativo (datos persoais, gustos e hábitos, materias que cursa, etc.),

adequado ao seu nivel escolar, actuando, de ser o caso, como mediación lingüística.

7. Comprender a información esencial de pasaxes curtas gravadas, que conteñan conversas, narracións e/ou descricións predicibles, e de presentacións moi sinxelas emitidas con estruturas e léxico moi básico, e o apoio de imaxes

moi redundantes, que traten sobre asuntos da vida cotiá e de necesidade inmediata, previamente traballados, e que estean pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que sexa necesario escoitalas máis dunha vez.

Bloque 2. Produción de textos orais

1. Pronunciar de maneira intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións para entender a mensaxe.

2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura moi simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe aos recursos dos que se dispón, ou a reformulación ou explicación de elementos.

3. Intercambiar de xeito intelixible información sobre transaccións e xestións cotiás moi elementais, usando un repertorio básico de palabras e frases simples memorizadas, e facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.

4. Interactuar de xeito simple en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos cuasilésimples para tomar ou manter a quenda de palabra, aínda que poidan darse desaxustes na adaptación ao interlocutor.

5. Dar información sobre datos básicos persoais, expectativas ou gustos, utilizando un repertorio moi básico de expresións memorizadas sinxelas e habituais sobre estes datos, sempre que poida pedir confirmación da comprensión á persoa interlocutora ou que se lle repita o dito.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Utilizar estratexias de lectura (recursos ás imaxes, a títulos e outras informacións visuais, aos coñecementos previos sobre o tema ou a situación de comunicación, e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e expresións non coñecidas polo contexto e mediante os coñecementos e as experiencias noutras linguas.

2. Seguir instrucións e consignas básicas e comprender avisos, obrigas e prohibicións moi básicas e predicibles, traballadas previamente, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela e con apoio visual.

3. Comprender información relevante e previsible en textos informativos ou narrativos breves, moi sinxelos e ben estruturados, relativos a experiencias e a coñecementos propios da súa idade.

4. Identificar a idea xeral, os puntos máis relevantes e a información importante en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro neutro ou informal, que traten de asuntos habituais en situacións cotiás, de aspectos concretos de temas de interese persoal ou educativo, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.

Bloque 4. Produción de textos escritos

1. Aplicar estratexias básicas para producir textos (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final), a partir de modelos moi estruturados e con axuda previa na aula.
2. Completar documentos moi básicos nos que se solicite información persoal.
3. Escribir mensaxes moi sinxelas e moi breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de necesidade inmediata.
4. Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos, actuando, de ser o caso, como mediación lingüística (adeuada ao seu nivel escolar) e cun formato preestablecido, en soporte tanto impreso como dixital, amosando interese pola presentación limpa e ordenada do texto.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis básico, recoñecendo o seu significado evidente, e pronunciar e entoar con razoable comprensibilidade, aínda que teña que repetir varias veces para se facer entender.
2. Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas, tipográficas e de puntuación, con corrección suficiente para o seu nivel escolar.
3. Utilizar para a comprensión e a produción de textos orais e escritos os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a relacións interpersoais, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis básicas nos contextos respectivos.
4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.
5. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.
6. Distinguir e levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, mediante os expoñentes básicos das devanditas funcións e os patróns discursivos de uso máis habitual, e utilizar un repertorio léxico suficiente para comunicar no seu nivel escolar, sempre que sexan traballados na clase previamente.

Estándares de aprendizaxe e competencias clave

Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>Bloque 1: Comprensión de textos orais</p> <p>1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, lectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: saca conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido baseándose na entoación e na velocidade da fala; deduce intencións a partir do volume da voz do falante; fai anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e infire o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>

<p>experiencias noutras linguas.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>2. Capta a información máis importante de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de maneira lenta e clara, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>3. Entende os puntos principais do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes) nas que se utilicen frases feitas e estruturas sinxelas e previamente traballadas sobre datos persoais, horarios, prezos, números e preguntas sinxelas, e que se desenvolvan con lentitude e boa articulación.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>4. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descricións, narracións e opinións formulados en termos sinxelos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre aspectos xerais de temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>
<p>5. Comprende, nunha conversa formal na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sinxelas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CSIEE § CCEC</p>
<p>6. Identifica as ideas principais de programas de televisión e de presentacións moi sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiás predicibles ou do seu interese, previamente traballados, articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias ou reportaxes breves), cando as imaxes constitúen grande parte da mensaxe.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>Bloque 2: Produción de textos orais</p>	<p>§ CCL</p>
<p>1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas xerais ou relacionados con aspectos básicos dos seus estudos, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas se se articulan clara e lentamente.</p>	<p>§ CAA § CSC § CCEC § CSIEE § CD</p>
<p>2. Desenvólvese coa eficacia suficiente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos,</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>

<p>actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se lle repita ou repetir o dito.</p>	<p>§ CD § CSIEE</p>
<p>3. Participa en conversas informais breves, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, se intercambia información e se expresan opinións de xeito sinxelo e breve, se fan invitacións e ofrecementos, se piden e se ofrecen cousas, se piden e se dan indicacións ou instrucións, ou se discuten os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, expresando o acordo ou o desacordo de xeito moi básico.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD § CSIEE</p>
<p>4. Desenvólvese de maneira simple nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando a información necesaria, expresando de maneira sinxela as súas opinións sobre temas habituais, e reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de maneira lenta e clara, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>
<p>Bloque 3: Comprensión de textos escritos</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos moi breves en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen gran parte da mensaxe.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián (por exemplo, unha máquina expendedora), así como instrucións sinxelas para a realización de actividades e normas de seguridade básicas (por exemplo, nun centro docente).</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>3. Comprende correspondencia persoal sinxela en calquera formato na que se fala de si mesmo/ a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos pasados, e se expresan de maneira sinxela sentimentos e desexos, plans e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p></p>	<p>§ CCL § CAA</p>

<p>4. Entende a idea xeral de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre un curso de verán).</p>	<p>§ CSC § CCEC § CD</p>
<p>5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese (por exemplo, sobre unha cidade), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>Bloque 4: Produción de textos escritos</p> <p>1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), na que se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, e se fan e se aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans).</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal básica e relativa aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para asociarse a un club internacional de xente nova).</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>3. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.), onde fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>4. Escribe correspondencia formal moi básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas, ou a entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, e fai unha presentación do texto limpa e ordenada.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>Bloque 5: Coñecemento da lingua , e consciencia intercultural e plurilingüe</p> <p>1. Produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>

<p>2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas culturais que poidan existir.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>
<p>4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD § CSIEE</p>
<p>5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>

- **4º de ESO**

Obxectivos

- Asumir responsablemente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás demais persoas, practicar a tolerancia , a cooperación e a solidariedade entre as persoas e os grupos, exercitarse no diálogo, afianzando os dereitos humanos e a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, como valores comúns dunha sociedade plural, e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.
- Valorar e respectar a diferenza de sexos e a igualdade de dereitos e oportunidades entre eles. Rexeitar a discriminación das persoas por razón de sexo ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.

- Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo e os comportamentos sexistas, e resolver pacificamente os conflitos.
- Comprender e expresarse en francés de maneira apropiada.

Contidos

Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Estratexias de comprensión:

- Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.
 - Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.
 - Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial e puntos principais).
 - Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.
 - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos (acenos, entoación, etc.).
 - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir do coñecemento doutras linguas, e de elementos non lingüísticos (imaxes, música, etc.).
 - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa.
3. Perseveranza no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición do dito.

Bloque 2. Produción de textos orais

1. Estratexias de produción:

- Planificación:
 - Identificar o contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción.
 - Adecuar o texto ao destinatario, ao contexto e á canle, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.
- Execución:
 - Concibir a mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.
 - Activar os coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.
 - Expresar a mensaxe con claridade e coherencia básica, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto memorizados e traballados en clase previamente.
 - Reaxustar a tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (limitar o que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos

lingüísticos dispoñibles.

- Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos.
 - Lingüísticos:
 - Modificar palabras de significado parecido.
 - Definir ou parafrasear un termo ou expresión.
 - Usar a lingua materna ou "estranxeirizar" palabras da lingua meta.
 - Pedir axuda.
 - Paralingüísticos:
 - Sinalar obxectos, usar deícticos ou realizar accións que aclaran o significado.
 - Usar linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal).
 - Usar elementos cuasiléxicos (hum, puah...) de valor comunicativo.
2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas para comprender e facerse comprender.
3. Rutinas ou modelos básicos de interacción segundo o tipo de situación de comunicación.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Estratexias de comprensión:

- Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema, a partir da información superficial: imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc.
 - Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva).
 - Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais).
 - Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.
 - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais, e do coñecemento e experiencias noutras linguas.
 - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
2. Soletreo e asociación de grafía, pronuncia e significado a partir de modelos escritos e expresións orais coñecidas.

Bloque 4: Producción de textos escritos

1. Estratexias de produción:

- Planificación:
 - Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (reparar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.).

- Localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.).
- Uso de elementos coñecidos obtidos de modelos moi sinxelos de textos escritos, para elaborar os propios textos.
- Execución:
- Elaboración dun borrador seguindo textos modelo.
- Estruturación do contido do texto.
- Organización do texto en parágrafos curtos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.
- Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.
- Recurso aos coñecementos previos (utilizar frases feitas e locucións, do tipo "agora volvo", "botar unha man", etc.).
- Revisión:
- Identificación de problemas, erros e repeticións.
- Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.
- Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.)
- Reescritura definitiva.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación básicos:

- Sons e fonemas vocálicos.
- Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.
- Procesos fonolóxicos máis básicos.
- Acento fónico dos elementos léxicos illados e na oración.

2. Patróns gráficos e convencións ortográficas:

- Uso das normas básicas de ortografía da palabra.
- Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas.

3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:

- Recoñecemento e uso de convencións sociais básicas e normas de cortesía propias da súa idade e de rexistros informal e estándar, e da linguaxe non verbal elemental na cultura estranxeira.
- Achegamento a algúns aspectos culturais visibles: hábitos, horarios, actividades ou celebracións máis significativas; condicións de vida elementais (vivenda); relacións interpersoais (familiares, de amizade ou escolares), comida, lecer, deportes, comportamentos proxémicos básicos, lugares máis habituais, etc.; e a costumes, valores e actitudes moi básicos e máis evidentes sobre aspectos propios da súa idade nos

países onde se fala a lingua estranxeira.

- Identificación dalgunhas similitudes e diferenzas elementais e máis significativas nos costumes cotiáns entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.
- Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.

4. Plurilingüismo:

- Identificación de similitudes e diferenzas entre as linguas que coñece para mellorar a súa aprendizaxe e lograr unha competencia comunicativa integrada.
- Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

5. Funcións comunicativas:

Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais básicas propias da súa idade.

- Descrición de calidades físicas e abstractas moi básicas de persoas, obxectos, lugares e actividades.
- Narración de acontecementos e descrición de estados e situacións presentes, e expresión moi básica de sucesos futuros.
- Petición e ofrecemento de información e indicacións, e expresión moi sinxela de opinións e advertencias.
- Expresión do coñecemento, o descoñecemento e a certeza.
- Expresión da vontade, a intención, a orde, a autorización e a prohibición.
- Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a satisfacción e a sorpresa, así como os seus contrarios.
- Establecemento e mantemento básicos da comunicación e a organización elemental do discurso.

6. Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a:

- Identificación persoal elemental; vivenda, fogar e contexto; actividades básicas da vida diaria; familia e amizades; traballo, tempo libre, lecer e deporte; vacacións; saúde máis básica e coidados físicos elementais; educación e estudo; compras básicas; alimentación e restauración; transporte, tempo meteorolóxico e tecnoloxías da información e da comunicación.
- Expresións fixas, enunciados fraseolóxicos moi básicos e moi habituais (saúdos, despedidas, preguntas por preferencias, expresión sinxelas de gustos) e léxico sobre temas relacionados con contidos moi sinxelos e predicibles doutras áreas do currículo.

7. Estruturas sintáctico-discursivas propias de cada idioma.

Contidos sintáctico-discursivos do francés

§Expresión de relacións lóxicas: conxunción (non seulement...mais aussi); disxunción (ou bien); oposición/concesión (cependant); causa (car); finalidade (de façon à, de manière à + Inf.);comparación (le meilleur, le mieux, le pire, aussi + Adj. /Adv. que; (ex: Il n'est pas aussi intelligent que toi); consecuencia (alors, donc); explicativas (ainsi, car).

§Relacións temporais (puis, finalement, tout de suite, enfin, pendant, pendant que +

Indic.).

§Exclamación (Comment, Quel/Quelle/Quels/Quelles, C'est parti!).

§Negación (ne...jamais, ne... rien, ne... personne, ne...plus).

§Interrogación (Et alors? À quoi bon...? Quel, quelle, quels, quelles, pronomes interrogativos (ex. lequel, laquelle, etc.), Ah bon? Moi non, Moi non plus).

§Expresión do tempo: presente (verbos irregulares), pasado (passé composé, imparfait), futuro (futur proche, futur simple), condicional (fórmulas de cortesía e consello).

§Expresión do aspecto: puntual (frases simples), durativo (en + date), habitual (parfois, jamais), incoativo (futur proche), terminativo (passé récent).

Expresión da modalidade: factualidade; capacidade (arriver à faire); posibilidade/probabilidade (il est probable que, probablement); necesidade; obriga/prohibición (c'est à qui de...? c'est à+pron. tonique/nom+ de + Inf.,interdit de); permiso; intención/deseño (décider de faire qqch., j'aimerais beaucoup faire qqch.) ; cortesía.

§Expresión da existencia (presentativos); a entidade (artigos, morfoloxía (prefixos (anti, hyper) e sufixos (-ette, -elle), pronomes persoais, pronomes demostrativos; pronomes persoais OD e OI, "en", "y", proposicións adxectivais (où, dont); a cualidade, a posesión (adxectivos posesivos).

§Expresión da cantidade: (plurais irregulares; números cardinais; números ordinais; artigos partitivos). Adverbios de cantidade e medidas (beaucoup de, quelques, quelques-uns, tout le monde, plein de, plusieurs(s)); o grao.

§Expresión do espazo (prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronome "y").

§ Expresión do tempo: puntual (tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de); divisións (semestre, période, au moment où); indicacións de tempo (la semaine dernière, le mois dernier,); duración (encore / ne...plus); anterioridade (déjà, ça fait...que);posterioridade (ensuite, puis); secuenciación (puis, enfin); simultaneidade (pendant, alors que); frecuencia (toujours, souvent, pas souvent, parfois, jamais).

Expresión do modo: (Adv. de manière en -ment).

Criterios de avaliación

Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.

2. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta ou media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público e educativo, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.

3. Comprender o esencial en situacións que impliquen a solicitude de información xeral (datos persoais básicos, lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades cotiáns, etc.), sempre que se fale con lentitude e con claridade.

4. Comprender o esencial en conversas sinxelas, básicas e breves sobre descrições, narracións, puntos de vista e opinións relativos a temas frecuentes e de necesidade inmediata relativas ao ámbito persoal, sempre que se fale con lentitude, articulando de forma clara e comprensible, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.

5. Comprender o sentido xeral e información moi relevante e sinxela de presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre temas familiares e predicibles, previamente traballados, e de programas de televisión tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, sempre que as imaxes porten gran parte da mensaxe.

Bloque 2. Producción de textos orais

1. Pronunciar de xeito intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións para entender a mensaxe.

2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.

3. Intercambiar de xeito intelixible información sobre transaccións e xestións cotiás moi habituais, usando un repertorio básico de palabras e frases simples memorizadas, e facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se lle repita ou repetir o dito.

4. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela.

5. Dar, solicitar e intercambiar información sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal, educativo ou ocupacional, e xustificar brevemente os motivos de determinadas accións e plans, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e a persoa interlocutora teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Utilizar estratexias de lectura (recurso ás imaxes, títulos e outras informacións visuais, e aos coñecementos previos sobre o tema ou a situación de comunicación, e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e expresións non coñecidas.

2. Seguir instrucións e consignas básicas sinxelas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, e con apoio visual.

3. Comprender información relevante e previsible en textos descritivos ou narrativos breves, sinxelos e ben estruturados, relativos a experiencias e a coñecementos propios da súa idade e do seu nivel escolar.

4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou relevantes para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico de uso común.

Bloque 4: Producción de textos escritos

1. Aplicar estratexias básicas para producir textos (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final), a partir de modelos ben estruturados e traballados previamente.
2. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal ou relativa aos seus estudos ou á súa formación.
3. Escribir mensaxes sinxelas e breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás ou do seu interese.
4. Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos, actuando como mediación lingüística, de ser o caso (adequado ao seu nivel escolar), e amosando interese pola presentación limpa e ordenada do texto.
5. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiás ou do propio interese, nun rexistro formal ou neutro, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común, recoñecendo os seus significados evidentes, e pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible con razoable comprensibilidade, malia o acento estranxeiro moi evidente ou erros de pronuncia que non interrompan a comunicación, e que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.
2. Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas básicas, tipográficas e de puntuación, así como abreviaturas e símbolos de uso común, e os seus significados asociados, con corrección suficiente para o seu nivel escolar.
3. Utilizar para a comprensión e a produción de textos orais e escritos os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, incluídas manifestacións artísticas como a música ou o cine), condicións de vida e contorno, relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, nas institucións, etc.), e convencións sociais (costumes e tradicións), respectando as normas de cortesía e máis básicas nos contextos respectivos.
4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.
5. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.
6. Distinguir e levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, mediante os expoñentes básicos de devanditas funcións e os patróns discursivos de uso máis habitual, así como os seus significados asociados (por exemplo, utilizar unha estrutura interrogativa para facer unha suxestión); utilizar un repertorio léxico suficiente para comunicar no seu nivel escolar, e empregar para comunicarse mecanismos sinxelos bastante axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse,

deixe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos moi frecuentes), sempre que sexan traballados na clase previamente.

Estándares de aprendizaxe e competencias clave

Estándares de aprendizaxe	competencias clave
1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.	§CCL §CAA §CSC §CCEC
2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves, articulados de xeito lento e claro (por exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.	§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD
3. Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, etc.), así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD
4. Entende información relevante do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes), sempre que se fale amodo e con claridade.	§CCL §CAA §CSC §CCEC
5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.	§CCL §CAA §CSC §CCEC
6. Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiás ou do seu interese familiares e predicibles articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes portan gran parte da mensaxe.	§CCL §CAA §CSC

	§CCEC §CD
Bloque 2. Produción de textos orais	
1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas previsibles breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.	§CCL §CAA §CSC §CCEC
2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.	§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD
3. Desenvólvese coa debida corrección en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.	§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD
4. Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma simple ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave, se o necesita.	§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos breves, en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen grande parte da mensaxe.	§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD

<p>2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián, así como instrucións claras para a realización de actividades e normas de seguridade básicas.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD</p>
<p>3. Comprende correspondencia persoal sinxela, en calquera formato, na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC</p>
<p>4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre unha bolsa para realizar un curso de idiomas).</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC</p>
<p>5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD</p>
<p>Bloque 4: Produción de textos escritos</p>	
<p>1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC</p>
<p>2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas</p>	<p>§CCL</p>

<p>afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).</p>	<p>§CAA §CSC §CCEC §CD</p>
<p>3. Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD</p>
<p>4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC CD</p>
<p>Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe</p>	
<p>1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	<p>§CCL §CD §CAA §CCEC</p>
<p>2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD</p>
<p>3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC</p>
<p>3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de</p>	

producción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.	§CCL §CAA §CSC §CCEC
4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD §CSIEE
5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, disculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.	§CCL §CAA §CSC §CCEC

- **BACHARELATO**

1º de bacharelato

Obxectivos

O bacharelato contribuirá a desenvolver no alumnado as capacidades que lle permitan:

- | |
|---|
| <p>a) Exercer a cidadanía democrática, desde unha perspectiva global, e adquirir unha conciencia cívica responsable, inspirada polos valores da Constitución española e do Estatuto de autonomía de Galicia, así como polos dereitos humanos, que fomente a corresponsabilidade na construción dunha sociedade xusta e equitativa e favoreza a sustentabilidade.</p> <p>b) Consolidar unha madurez persoal e social que lle permita actuar de forma responsable e autónoma e desenvolver o seu espírito crítico. Ser quen de prever e resolver pacificamente os conflitos persoais, familiares e sociais.</p> <p>c) Fomentar a igualdade efectiva de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres, analizar e valorar criticamente as desigualdades e discriminacións existentes e, en particular, a violencia contra a muller, e impulsar a igualdade real e a non discriminación das</p> |
|---|

persoas por calquera condición ou circunstancia persoal ou social, con atención especial ás persoas con discapacidade.

f) Expresarse con fluidez e corrección nunha ou máis linguas estranxeiras.

p) Valorar, respectar e afianzar o patrimonio material e inmaterial de Galicia, e contribuír á súa conservación e mellora no contexto dun mundo globalizado.

Contidos

Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Estratexias de comprensión:

- Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.
 - Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.
 - Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial e puntos principais).
 - Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.
 - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos (acenos, entoación, etc.).
 - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir do coñecemento doutras linguas, e de elementos non lingüísticos (imaxes, música, etc.).
 - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa, e conciencia da importancia de chegar a comprender textos orais sen precisar entender todos e cada un dos seus elementos.
3. Constancia no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición do dito.

Bloque 2. Producción de textos orais

1. Estratexias de produción:

- Planificación:
- Identificar o contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción.
- Adecuar o texto ao destinatario, ao contexto e á canle, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.
- Execución:
- Concibir a mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais, e a súa estrutura básica.
- Activar os coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.
- Expresar a mensaxe con claridade e coherencia básica, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto memorizados e traballados na clase previamente.
- Reaxustar a tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (limitar o que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.
- Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos.
- Lingüísticos:
- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir ou parafrasear un termo ou unha expresión.

- Usar a lingua materna ou "estranxeirizar" palabras da lingua meta.
 - Pedir axuda.
 - Paralingüísticos:
 - Sinalar obxectos, usar deícticos ou realizar accións que aclaran o significado.
 - Usar linguaxe corporal culturalmente pertinente (acenos, expresións faciais, posturas e contacto visual ou corporal).
 - Usar elementos cuasiléxicos (hum, puah, etc.) de valor comunicativo.
2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas, para comprender e facerse comprender.
 3. Rutinas ou modelos comúns de interacción segundo o tipo de situación de comunicación.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Estratexias de comprensión:

- Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema, a partir da información superficial: imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc.
 - Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva).
 - Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais).
 - Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.
 - Inferencia e formulación de hipóteses da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais, e do coñecemento e experiencias noutras linguas.
 - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
2. Recoñecemento da estrutura das cartas formais (remitente, cabeceira, lugar e data; asunto, saúdo á persoa destinataria, corpo da carta, despedida e sinatura).

Bloque 4. Produción de textos escritos

1. Estratexias de produción:

- Planificación:
- Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a tarefa (repassar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.).
- Localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.).
- Uso de elementos coñecidos obtidos de modelos moi sinxelos de textos escritos, para elaborar os propios textos.
- Execución:
- Elaboración dun borrador seguindo textos modelo.
- Estruturación do contido do texto.
- Organización do texto en parágrafos curtos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.
- Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.
- Recurso aos coñecementos previos (utilizar frases feitas e locucións, do tipo "agora volvo", "botar unha man", etc.).
- Revisión:

- Identificación de problemas, erros e repeticións.
 - Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.
 - Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.).
 - Reescritura definitiva.
2. Elaboración de cartas formais respectando a súa estrutura: remitente, cabeceira, lugar e data; asunto, saúdo á persoa destinataria, corpo da carta, despedida e sinatura.
3. Elaboración de informes expositivos elementais e breves, organizados nunha estrutura básica que inclúa unha introdución, o corpo do informe, a conclusión e a bibliografía.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación básicos:

- Sons e fonemas vocálicos.
- Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.
- Procesos fonolóxicos máis básicos.
- Acento fónico dos elementos léxicos illados e na oración.

2. Patróns gráficos e convencións ortográficas:

- Uso das normas básicas de ortografía da palabra.
- Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas.

3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:

- Recoñecemento e uso de convencións sociais básicas e normas de cortesía propias da súa idade e de rexistros informal e estándar, e da linguaxe non verbal elemental na cultura estranxeira.

– Achegamento aos hábitos e ás actividades de estudo, traballo e lecer, condicións de vida e relacións interpersoais (no ámbito educativo, ocupacional e institucional); o contorno xeográfico básico (clima, rexións) e referentes artístico-culturais (feitos históricos e personaxes salientables).

- Recoñecemento de valores, crenzas, actitudes e tradicións fundamentais, e calquera outro aspecto cultural de interese, así

como os aspectos culturais básicos que permitan comprender os países onde se fala a lingua estranxeira

e actuar neles adecuadamente.

- Identificación dalgunhas similitudes e diferenzas elementais e máis significativas nos costumes cotiáns entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.

- Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.

4. Plurilingüismo:

- Identificación de similitudes e diferenzas entre as linguas que coñece para mellorar a súa aprendizaxe e lograr unha competencia comunicativa integrada.

- Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

5. Funcións comunicativas:

- Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais básicas propias da súa idade.
- Descrición de calidades físicas e abstractas moi básicas de persoas, obxectos, lugares e actividades.

- Narración de acontecementos e descrición de estados e situacións presentes, e expresión moi básica de sucesos futuros.

- Petición e ofrecemento de información e indicacións, e expresión moi sinxela de opinións e advertencias.

- Expresión do coñecemento, o descoñecemento e a certeza.

- Expresión da vontade, a intención, a orde, a autorización e a prohibición.

- Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a satisfacción e a sorpresa, así como os seus contrarios.
- Establecemento e mantemento básicos da comunicación e a organización elemental do discurso.
- 6. Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a aspectos culturais variados:
 - Vida cotiá: alimentación (pratos e produtos típicos, costumes alimentarios, tabús, convencións sociais, horarios etc.); familia e amizades; actividades de lecer; viaxes e transportes; festas e celebracións; saúde e educación; compras e actividades comerciais.
 - Bens e servizos básicos.
 - Contorno: clima, campo, cidade e lugares máis representativos.
 - Tecnoloxía: aparellos de uso cotián.
 - Calquera outro que se considere de interese.
 - Expresións fixas e enunciados fraseolóxicos básicos e moi habituais.
- 7. Estruturas sintácticodiscursivas propias de cada idioma.

Contidos sintactico-discursivos do francés

- § Expresión de relacións lóxicas: conxunción; disxunción; oposición (*alors que, au lieu de + Inf, bien que, par contre, malgré, pourtant, tout de même*); causa (*puisque*); finalidade (*de façon à, de manière à + Inf.*); comparación (*plus...plus, moins...moins, plus...moins, moins...plus*); consecuencia (*de telle manière que, de façon à ce que*); condición (*si, même si + Indic.*); estilo indirecto.
- § Relacións temporais (*depuis, de... jusqu'à, lorsque, avant/après + Inf., au moment où, (à) chaque fois que*).
- § Exclamación (*Que, Hélas!*)
- § Negación (*personne ne..., rien ne..., ne...aucun, ne...que, ne... pas encore*).
- § Interrogación (*lequel, laquelle, lesquels, lesquelles, auquel, duquel*).
- § Expresión do tempo: presente; pasado; futuro.
- § Expresión do aspecto: puntual (frases simples); durativo (*il était une fois*); habitual (*de temps en temps, chaque, tous les*); incoativo, terminativo.
- § Expresión da modalidade: factualidade; capacidade (*réussir à*); posibilidade/probabilidade (*c'est (presque) certain*); necesidade; obriga/prohibición (*défense de, défendu de+ Inf.*); permiso (*permettre de faire qqch. à qq'un, donner la permission à qq'un de faire qqch*); intención/ desexo (*penser/ espérer + Inf.*); factitivo o causal con el verbo *faire* (ex: *Pierre a fait tomber son livre/s'est fait couper les cheveux*); condicional (*conditionnel présent*); cortesía.
- § Expresión da existencia: presentativos; a entidade (artigos, sustantivos, pronomes persoais, adxectivos e pronomes demostrativos; pronomes persoais OD e OI, "en", "y"; proposicións adxectivais); a cualidade; a posesión.
- § Expresión da cantidade (fraccións, decimais, porcentaxes; artigos partitivos, adverbios de cantidade e medidas) e do grao.
- § Expresión do espazo (*prépositions et adverbies de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination*).
- § Expresión do tempo: puntual (*dans n° jours*); divisións (*dans les années, quinzaine*); indicacións de tempo (*au début, à la fin, en début de semaine*); duración (*matinée, journée, soirée*); anterioridade (*jusqu'à ce que*); posterioridade (*dès que, depuis (le temps) que*); secuenciación (*premièrement, deuxièmement*); simultaneidade (*lorsque, lors de + nom*); frecuencia (*tous/ toutes les..., généralement, quelquefois, rarement, presque jamais*).

§ Expresión do modo (*de cette manière, de cette façon là*).

Criterios de avaliación

Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais ou os detalles relevantes do texto.
2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos, claramente estruturados e articulados a unha velocidade lenta ou media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.
3. Comprender o esencial e a información relevante en situacións que impliquen a solicitude de información xeral (datos persoais, lugares, horarios, datas, prezos, formas de pagamento, actividades, etc.), sempre que lle poidan repetir o dito.
4. Comprender o esencial en conversas sinxelas, básicas e breves sobre argumentacións básicas, puntos de vista e opinións relativos a temas frecuentes do ámbito persoal ou público, estados de saúde, sensacións e sentimentos básicos, claramente estruturados e articulados a unha velocidade lenta ou media, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.
5. Comprender o sentido xeral e a información moi relevante e sinxela de presentacións ben estruturadas sobre temas familiares e predicibles, e de programas de televisión tales como informativos, entrevistas ou anuncios, sempre que as imaxes sexan suficientemente redundantes para facilitar a comprensión.

Bloque 2. Producción de textos orais

1. Pronunciar de xeito intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións para entender a mensaxe.
2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, recorrendo, entre outros, a procedementos como a reformulación, en termos máis sinxelos ou de significado aproximado, do que se quere expresar cando non se dispón de estruturas ou léxico máis complexos en situacións comunicativas máis específicas.
3. Intercambiar con pronuncia clara e intelixible, información en situacións de comunicacióalumnao e menos habituais, pero predicibles, nas que teña que expresar o acordo, o desacordo, o interese, a posibilidade e a imposibilidade, usando un repertorio de expresións frecuentes no ámbito público (doenzas, pequenas reclamacións, etc.), así como na expresión básica dos sentimentos e os intereses persoais, tales como satisfacción, desgusto, admiración e sorpresa.
4. Producir textos de extensión breve ou media, tanto cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, cun discurso comprensible e adecuado á situación, e utilizando as estratexias necesarias para iniciar, manter e facer progresar a comunicación.
5. Intercambiar información e opinións, dar instrucións, describir e narrar

acontecementos sinxelos, xustificar brevemente os motivos de accións e planos, formular hipóteses, facer suxestións e argumentar de xeito sinxelo, aínda que se produzan pausas para planificar o que se vai dicir e, en ocasións, haxa que formular a mensaxe en termos máis sinxelos e repetir ou reelaborar o dito para axudar á comprensión da persoa interlocutora.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Utilizar estratexias de lectura (recurso ás imaxes, títulos e outras informacións visuais, e aos coñecementos previos sobre o tema ou a situación de comunicación, e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e expresións non coñecidas.
2. Seguir instrucións e consignas básicas, sinxelas e predicibles, de carácter público, institucional ou corporativo.
3. Comprender información relevante e previsible en textos descritivos ou narrativos breves e ben estruturados nos que se informa de acontecementos, se describen accións, persoas, obxectos e lugares, e se manifestan opinións con expresións sinxelas, relativos a experiencias e a coñecementos propios da súa idade e do seu nivel escolar.
4. Recoñecer a estrutura das cartas formais (remitente, cabeceira, lugar e data; asunto, saúdo á persoa destinataria, corpo da carta, despedida e sinatura), e comprender un repertorio elemental e básico de expresións fixas de confirmación ou denegación, obriga, coñecemento, necesidade e permiso utilizadas para a concesión dunha bolsa, a confirmación dun pedimento, a reserva dun hotel, etc.
5. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, en formato impreso ou en soporte dixital, ben estruturados e de curta ou media extensión, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns, temas de interese ou relevantes para os propios estudos ou as ocupacións e que conteñan estruturas frecuentes e un léxico xeral de uso común.

Bloque 4. Produción de textos escritos

1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos sinxelos de lonxitude breve ou media (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final), incorporando esquemas e expresións de textos modelo con funcións comunicativas similares ao texto que se quere producir.
2. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal ou relativa aos seus estudos ou á súa formación.
3. Escribir mensaxes sinxelas e breves con información, instrucións e indicacións básicas e opinións sinxelas, relacionadas con actividades cotiáns ou do seu interese.
4. Producir correspondencia formal para solicitar ou dar información relativa a bens e servizos, a partir de modelos sinxelos e básicos, actuando como mediación lingüística (adeuada ao seu nivel escolar), de ser o caso, cunha presentación do texto limpa e ordenada.
5. Escribir, en papel ou en soporte dixital, textos de estrutura clara, breves ou de extensión media, sobre asuntos cotiáns ou temas de interese persoal ou educativo, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de estruturas e un léxico de uso frecuente de carácter xeral.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

1. Expresarse coa suficiente fluidez para que poida seguirse sen moita dificultade o fío do discurso, aínda que poidan producirse pausas para planificar o que se vai dicir e, en ocasións, haxa que interromper e reiniciar a mensaxe para reformulala en termos máis

sinxelos e máis claros para a persoa interlocutora.

2. Utilizar as convencións ortográficas, de puntuación e de formato de uso moi frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, coa corrección suficiente para non dar lugar a serios malentendidos, aínda poidan cometerse erros que non interrompan a comunicación.

3. Utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida e contorno, relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica), e convencións sociais (actitudes e valores), axustando a mensaxe á persoa destinataria e ao propósito comunicativo, e amosando a propiedade e a cortesía debidas.

4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.

5. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

6. Distinguir e levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, mediante os expoñentes básicos das devanditas funcións e os patróns discursivos de uso máis habitual, así como os seus significados asociados (por exemplo, utilizar unha estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e empregar para comunicarse mecanismos sinxelos bastante axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos moi frecuentes), sempre que sexan traballados na clase previamente.

7. Recoñecer e utilizar un repertorio léxico de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, e un repertorio limitado de expresións de uso moi frecuente suficiente para comunicar no seu nivel escolar.

Estándares de aprendizaxe e competencias clave

Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>Bloque 1. Comprensión de textos orais</p> <p>1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>
<p>2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes, gravadas ou de viva voz, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información claramente estruturada, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>

<p>3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante de carácter habitual e predicible sobre asuntos prácticos no ámbito educativo (datos persoais, intereses, preferencias, e gustos e proxectos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, acordo e desacordo, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>
<p>4. Entende o que se di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes ou centros docentes), e os puntos principais e a información relevante cando se lle fala directamente en situacións menos habituais, pero predicibles (por exemplo, a perda dun obxecto), sempre que poida volver escoitar o dito.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, opinións xustificadas e claramente articuladas a unha velocidade lenta ou media, sobre diversos asuntos cotiás ou de interese persoal, así como a expresión de sentimentos sobre aspectos concretos de temas habituais ou de actualidade, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>
<p>6. Identifica os aspectos máis importantes en presentacións sobre temas coñecidos ou do seu interese nos ámbitos persoal e educativo; e de programas informativos, documentais, entrevistas en televisión, anuncios publicitarios e programas de entretemento, cando o discurso está ben estruturado e articulado con claridade nunha variedade estándar da lingua, e con apoio da imaxe.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>Bloque 2. Producción de textos orais</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>1. Fai presentacións ensaiadas previamente, breves e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos sinxelos do seu interese, organizando a información básica nun esquema coherente e ampliándoa con algúns exemplos, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes sobre o tema tratado.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>2. Toma parte en conversas formais ou entrevistas de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas moi habituais nestes contextos, intercambiando información relevante sobre feitos concretos, pedindo instrucións ou solucións a problemas prácticos, suscitando de xeito sinxelo e con claridade os seus puntos de vista, e xustificando brevemente as súas accións, opinións e plans.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>
<p>3. Desenvólvese coa suficiente eficacia en situacións cotiás e menos habituais pero predicibles que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais ou educativos (transporte,</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>

<p>aloxamento, comidas, compras, estudos, relacións coas autoridades, saúde ou lecer), e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas (uso de exemplos e palabras de significado próximo) e xestos apropiados.</p>	
<p>4. Participa en conversas informais, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns, nas que intercambia información e se expresan e xustifican opinións brevemente; narra e describe feitos sinxelos ocorridos no pasado ou expresa brevemente plans de futuro; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións; expresa e xustifica sentimentos de xeito sinxelo, e describe con certo detalle aspectos concretos de temas de actualidade moi coñecidos ou de interese persoal ou educativo.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	
<p>1. Identifica a información máis importante en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, breves e ben estruturados e que traten temas xerais e coñecidos ou traballados previamente, e capta as ideas principais de artigos divulgativos sinxelos, cunha linguaxe moi clara e un uso moi limitado de tecnicismos, sobre temas do seu interese.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>2. Entende o sentido xeral e os puntos principais de anuncios e comunicacións sinxelos de carácter público, institucional ou corporativo, que conteñan instrucións e indicacións de carácter previsible, claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal ou educativo (por exemplo, sobre cursos, prácticas ou becas).</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>3. Identifica a información máis importante en instrucións sobre o uso de aparellos ou de programas informáticos de uso habitual, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia no ámbito público e educativo.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>
<p>5. Comprende correspondencia persoal, breve e sinxela, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen e narran feitos e experiencias, impresións e sentimentos, e se intercambian información e opinións sobre aspectos concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>

<p>6. Entende o esencial de correspondencia formal institucional ou comercial sobre asuntos que poden xurdir, por exemplo, mentres organiza ou realiza unha viaxe ao estranxeiro (concesión dunha bolsa, confirmación dun pedimento, reserva dun hotel, etc.).</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>7. Entende información específica relevante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos</p>	<p>§ CCL</p>
<p>1. Escribe correspondencia persoal, en calquera formato, na freque describe experiencias e sentimentos; narra, de forma lineal, actividades e experiencias presentes e pasadas; e intercambia información e opinións sobre temas concretos nas súas áreas de interese persoal ou educativo.</p>	<p>§ CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>2. Completa un cuestionario con información persoal, educativa ou ocupacional (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.) cunha finalidade específica, como inscribirse nun curso ou solicitar un campamento de verán.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas, respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, na que pide ou dá información, ou solicita un servizo, respectando as convencións formais e normas de cortesía máis comúns neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos moi breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo, facendo breves descrições e narrando acontecementos seguindo unha estrutura esquemática moi sinxela (título, corpo do texto e, de ser o caso, conclusión e bibliografía).</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>
<p>Bloque 5. coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e</p>	

<p>plurilingüe</p> <p>1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>
<p>2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>
<p>3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>
<p>4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC § CD</p>
<p>5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar suficientes para comunicar con eficacia.</p>	<p>§ CCL § CAA § CSC § CCEC</p>

2º de Bacharelato

Obxectivos

O bacharelato contribuirá a desenvolver no alumnado as capacidades que lle permitan:

- | |
|---|
| <p>a) Exercer a cidadanía democrática, desde unha perspectiva global, e adquirir unha conciencia cívica responsable, inspirada polos valores da Constitución española e do Estatuto de autonomía de Galicia, así como polos dereitos humanos, que fomente a corresponsabilidade na construción dunha sociedade xusta e equitativa e favoreza a sustentabilidade.</p> <p>b) Consolidar unha madurez persoal e social que lle permita actuar de forma</p> |
|---|

responsable

e autónoma e desenvolver o seu espírito crítico. Ser quen de prever e resolver pacificamente

os conflitos persoais, familiares e sociais.

c) Fomentar a igualdade efectiva de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres, analizar e valorar criticamente as desigualdades e discriminacións existentes e, en particular,

a violencia contra a muller, e impulsar a igualdade real e a non discriminación das persoas por calquera condición ou circunstancia persoal ou social, con atención especial ás persoas con discapacidade.

f) Expresarse con fluidez e corrección nunha ou máis linguas estranxeiras.

Contidos

Bloque 1. Comprensión de textos orais

§B1.1. Uso de estratexias de comprensión das mensaxes orais:

- Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.
- Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial e puntos principais).
- Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.
- Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos (acenos, entoación, etc.).
- Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir do coñecemento doutras linguas, e de elementos non lingüísticos (imaxes, música, etc.).
- Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

§B1.2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa, e conciencia da importancia de chegar a comprender textos orais sen precisar entender todos os seus elementos.

B1.3. Constancia no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición do dito.

Bloque 2. Produción de textos orais

§B2.1. Estratexias de produción:

- Planificación:
 - Identificación do contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción.
 - Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.
- Execución:
 - Concepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais, e a súa estrutura básica.
 - Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.
 - Expresión da mensaxe con claridade e coherencia básica, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo

de texto memorizados e traballados na clase previamente.

- Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (limitar o que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.
- Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos.
- Lingüísticos:
 - Modificación de palabras de significado parecido.
 - Definición ou reformulación dun termo ou expresión.
 - Uso da lingua materna ou "estranxeirización" de palabras da lingua meta.
 - Petición de axuda.
- Paralingüísticos:
 - Sinalación de obxectos, usando deícticos ou realizando accións que aclaran o significado.
 - Uso da linguaxe corporal culturalmente pertinente (acenos, expresións faciais, posturas e contacto visual ou corporal).
 - Uso de elementos cuasiléxicos (hum, puah, etc.) de valor comunicativo.

§B.2.2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas para comprender e facerse comprender.

§B.2.3. Rutinas ou modelos comúns de interacción segundo o tipo de situación de comunicación.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

§B3.1. Estratexias de comprensión:

- Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema, a partir da información superficial: imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc.
- Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva).
- Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais).
- Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.
- Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais, e do coñecemento e as experiencias noutras linguas.
- Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

§B3.2. Recoñecemento da estrutura das cartas formais (remitente, cabeceira, lugar e data, asunto, saúdo á persoa destinataria, corpo da carta, despedida e sinatura).

Bloque 4. Producción de textos escritos

§B4.1. Estratexias de produción:

- Planificación:
- Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas co fin

de realizar eficazmente a tarefa (reparar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.).

- Localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.).
- Uso de elementos coñecidos obtidos de modelos moi sinxelos de textos escritos, para elaborar os propios textos.
- Execución:
- Elaboración dun borrador seguindo textos modelo.
- Estruturación do contido do texto.
- Organización do texto en parágrafos curtos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.
- Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.
- Recurso aos coñecementos previos (utilizar frases feitas e locucións, do tipo "agora volvo", "botar unha man", etc.).
- Revisión:
- Identificación de problemas, erros e repeticións.
- Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.
- Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.)
- Reescritura definitiva.

§B4.2. Elaboración de cartas formais respectando a súa estrutura: remitente, cabeceira, lugar e data, asunto, saúdo á persoa destinataria, corpo da carta, despedida e sinatura.

§B4.3. Elaboración de informes expositivos elementais e breves, organizados nunha estrutura básica que inclúa unha introdución, o corpo do informe, a conclusión e a bibliografía; e prestando atención ás estruturas sintáctico-discursivas que adoitan predominar neste tipo de texto (subordinacións relativas, finais, causais, etc.).

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

§B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación básicos:

- Sons e fonemas vocálicos.
- Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.
- Procesos fonolóxicos máis básicos.
- Acento fónico dos elementos léxicos illados e na oración.

§B5.2. Patróns gráficos e convencións ortográficas:

- Uso das normas básicas de ortografía da palabra.
- Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas.

§B5.3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:

- Recoñecemento e uso de convencións sociais básicas e normas de cortesía propias

da súa idade e de rexistros informal e estándar, e da linguaxe non verbal elemental na cultura estranxeira.

- Achegamento aos hábitos e ás actividades de estudo, traballo e lecer, condicións de vida e relacións interpersoais (nos ámbitos educativo, ocupacional e institucional); o contorno xeográfico básico (clima, rexións) e referentes artístico-culturais (feitos históricos e personaxes relevantes).
- Recoñecemento de valores, crenzas, actitudes e tradicións fundamentais, e calquera outro aspecto cultural de interese, así como os aspectos culturais básicos que permitan comprender os países onde se fala a lingua estranxeira e actuar neles adecuadamente.
- Identificación dalgunhas similitudes e diferenzas elementais e máis significativas nos costumes cotiáns entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.
- Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.

§B5.4. Plurilingüismo:

- Identificación de similitudes e diferenzas entre as linguas que coñece, para mellorar a súa aprendizaxe e lograr unha competencia comunicativa integrada.
- Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.
- Recurso aos coñecementos e ás experiencias lingüísticas noutras linguas que coñece (patróns discursivos para a organización e ampliación ou restruturación da información; elementos adecuados de coherencia e de cohesión textual para organizar o discurso, facer progresar o tema, etc.).

§B5.5. Funcións comunicativas:

- Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais básicas propias da súa idade.
- Descrición de calidades físicas e abstractas moi básicas de persoas, obxectos, lugares e actividades.
- Narración de acontecementos e descrición de estados e situacións presentes, e expresión moi básica de sucesos futuros.
- Petición e ofrecemento de información e indicacións, e expresión moi sinxela de opinións e advertencias.
- Expresión do coñecemento, o descoñecemento e a certeza.
- Expresión da vontade, a intención, a orde, a autorización e a prohibición.
- Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a satisfacción e a sorpresa, así como os seus contrarios.
- Establecemento e mantemento básicos da comunicación e a organización elemental do discurso.

§B5.6. Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a aspectos culturais variados:

- Vida cotiá: alimentación (pratos e produtos típicos, costumes alimentarios, tabús, convencións sociais, horarios, etc.); familia e amizades; actividades de lecer; viaxes e transportes; festas e celebracións; saúde; educación; compras e actividades comerciais; bens e servizos básicos; contorno (clima, campo, cidade e lugares máis representativos); tecnoloxía (aparells de uso cotián), e e calquera outro que se considere de interese.

– Expresións fixas e enunciados fraseolóxicos básicos e moi habituais.

§B5.7. Estructuras sintáctico-discursivas propias de cada idioma.

Contidos sintáctico-discursivos do francés

§Expresión de relacións lóxicas: conxunción; disxunción; oposición/concesión (seulement si, même si, quoique, malgré que + Subj.(para un feito real)); causa (étant donné que); finalidade (pour que, dans le but que, de façon/manière à ce que, afin que + Subj.); comparación (c'est le meilleur/pire ... que + Subj., autant/tant); consecuencia (si bien que); condición (à condition de + Inf., à moins de + inf., au/dans le cas où (+ conditionnel)); estilo indirecto.

§Relacións temporais (auparavant, alors que, en attendant, tant que, aussitôt,dès, tandis que).

§Exclamación (Comme si...!).

§Negación (pas question, pas du tout).

§Interrogación (Question rapportée, ex: Il me demande à quelle heure commence le film?).

§Expresión do tempo: presente; pasado (plus-que-parfait); futuro (futur antérieur).

§Expresión do aspecto: puntual (frases simples); durativo (à cette époque là...); habitual (n° fois par... mois/an...); incoativo (être prêt à...); terminativo (arrêter de).

§Expresión da modalidade: factualidade; capacidade; posibilidade/probabilidade(il est possible que, il se peut que); necesidade; obriga/prohibición (n'avoir qu'à..., il n'y a qu'à...); permiso (Puis-je...?); intención/deseo (exprimer le souhait qui concerne un autre: j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que + Subj.); voix passive; condicional; cortesía.

§Expresión da existencia: presentativos; a entidade (artigos, sustantivos, pronomes persoais, adxectivos e pronomes demostrativos; pronomes persoais OD e OI, "en", "y", proposicións adxectivais (lequel, laquelle, lesquels, lesquelles, auquel, duquel)); a cualidade; a posesión (pronomes posesivos).

§Expresión da cantidade (environ, à peu près, plus ou moins, le double, le triple...,artigos partitivos, adverbios de cantidade e medidas) e do grao.

§Expresión do espazo (prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination).

§Expresión do tempo: puntual (demain à cette heure-là, hier à cette heure-ci.); divisións (hebdomadaire, mensuel, annuel...); indicacións de tempo, duración (toujours (ex: Il travaille toujours à Paris?); anterioridade (en attendant); posterioridade (à peine ... que, aussitôt que); secuenciación (pour conclure, pour faire le bilan, si on fait le point, comme conclusion); simultaneidade (le temps de + Inf., une fois que); frecuencia (de temps en temps).

Expresión do modo (Adv. de manière en -emment, -amment, ainsi)

Criterios de avaliación

Bloque 1. Comprensión de textos orais

§B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.

§B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.

§B1.3. Comprender o esencial e a información relevante en situacións comúns, aínda que poidan necesitar unha xestión ou transacción menos habitual (explicacións a unha reclamación, cancelación dun servizo, etc.) que impliquen a solicitude de datos, realización de accións, formas de pagamento, etc.), sempre que lle poidan repetir o dito.

§B1.4. Comprender o esencial en conversas sinxelas, sobre argumentacións básicas, puntos de vista e opinións relativos a temas frecuentes do ámbito persoal ou público, suposicións e hipóteses, sensacións e sentimentos básicos, claramente estruturados e articulados a unha velocidade lenta ou media, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.

§B1.5. Comprender o sentido xeral e información esencial en presentacións ben estruturadas sobre temas coñecidos e predicibles, e de programas de televisión tales como informativos, entrevistas ou anuncios e películas, sempre que as imaxes sexan suficientemente redundantes para facilitar a comprensión.

Bloque 2. Producción de textos orais

§B2.1. Aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.

§B2.2. Interactuar, en situacións reais ou simuladas, con eficacia suficiente para narrar e describir experiencias, acontecementos, sentimentos, reaccións, desexos e aspiracións e plans ou proxectos; e intercambiar información pouco complexa, pedir e dar indicacións ou instrucións sinxelas con certo detalle, xustificar brevemente opinións e puntos de vista; formular hipóteses e facer suxestións, e expresarse sobre temas algo abstractos, como películas, música, libros, etc.

§B2.3. Intercambiar de xeito sinxelo pero eficaz, con pronuncia clara e intelixible, información en situacións de comunicación máis habituais, pero predicibles, nas que teña que expresar o acordo, o desacordo, o interese, a posibilidade e a imposibilidade, usando un repertorio de expresións frecuentes no ámbito público (doenzas, pequenas reclamacións, menús alternativos, accidentes, etc.), así como a expresión básica dos sentimentos e os intereses persoais, tales como satisfacción, desgusto, admiración e sorpresa.

§B2.4. Producir textos de extensión breve ou media, tanto cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, cun discurso

comprensible e adecuado á situación e utilizando as estratexias necesarias para iniciar, manter e facer progresar a comunicación.

§B2.5. Participar en situacións de comunicación formais que impliquen intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora, e sendo quen de intercambiar información e opinións, dar instrucións, xustificar brevemente os motivos de accións e plans, e argumentar de xeito sinxelo pero eficaz.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

§B3.1. Utilizar estratexias (recurso ás imaxes, a títulos e outras informacións visuais, e aos coñecementos previos sobre o tema ou a situación de comunicación, e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e das expresións non coñecidas.

§B3.2. Seguir instrucións e consignas básicas de carácter público, institucional ou corporativo.

§B3.3. Comprender información relevante en textos do seu interese, descritivos ou narrativos, de certa lonxitude e ben estruturados, nos que se informa de acontecementos, se describen accións, persoas, obxectos e lugares, e se manifestan opinións, crenzas ou valores con expresións sinxelas.

§B3.4. Comprender en textos formais un repertorio básico de expresións fixas para rexeitar (agradecendo ou xustificando), acceder (con reservas ou condicións); expresar posibilidade, imposibilidade ou obriga de facer algo; conceder e denegar (con ou sen obxeccións); aconsellar, recomendar ou animar a facer algo.

§B3.5. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou relevantes para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, tanto de carácter xeral como máis específico.

Bloque 4. Producción de textos escritos

§B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos sinxelos de lonxitude breve ou media (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final), incorporando esquemas e expresións de textos modelo con funcións comunicativas similares ao texto que se quere producir.

§B4.2. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal ou relativa aos seus estudos ou á súa formación.

§B4.3. Escribir mensaxes breves, en calquera soporte, con información, instrucións e indicacións básicas e opinións sinxelas, destacando os aspectos que resulten importantes ou do seu interese para o tema que se trate.

§B4.4. Producir correspondencia formal básica para solicitar ou dar información relativa a bens e servizos, a partir de modelos sinxelos e básicos, actuando como mediación lingüística, de ser o caso, cunha presentación do texto limpa e ordenada.

§B4.5. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media,

coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, tanto de carácter xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

§B5.1. Expresarse de xeito claro e comprensible e coa suficiente fluidez para facerse entender, aínda que poidan producirse pausas e mesmo se as persoas interlocutoras poden necesitar repeticións cando se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.

§B5.2. Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas, de puntuación e de formato máis frecuentes con razoable corrección de modo que se comprenda a mensaxe, aínda que pode darse algunha influencia da primeira ou doutras linguas; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet.

§B5.3. Utilizar, para a comprensión e a produción de textos orais e escritos, os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida e contorno socioeconómico, relacións interpersoais (xeracionais ou nos ámbitos educativo, ocupacional e institucional), e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender e expresar adecuadamente información e ideas presentes nos textos.

§B5.4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.

§B5.5. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

§B5.6. Distinguir e levar a cabo as funcións requiridas polo propósito comunicativo e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos habituais para iniciar e concluír o texto adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliala con exemplos ou resumila.

§B5.7. Coñecer e utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, e un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente.

Estándares de aprendizaxe e competencias clave

Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
Bloque 1. Comprensión de textos orais	
§SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de	§CCL

<p>comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.</p>	<p>§CAA §CSC §CCEC</p>
<p>§SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD</p>
<p>§SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible (datos persoais, formación, gustos, intereses e expectativas ou plans de futuro), sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC</p>
<p>§SLEB1.4. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hotéis, restaurantes, transportes e centros docentes), ou menos habituais pero referidas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúnsse pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC</p>
<p>§SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal e sinxela na que participa, explicacións ou xustificacións básicasde puntos de vista e opinións, sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, articulados de maneira clara, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas como a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade,se a persoa interlocutora está disposta repetir ou reformular o dito.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC</p>
<p>§SLEB1.6. Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional, e os aspectos máissignificativos de noticias de televisión claramente articuladas, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua e cando as imaxes faciliten a comprensión.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD</p>
<p>Bloque 2. Producción de textos orais</p>	

<p>§SLEB2.1. Participa activamente en intercambios comunicativos na aula, utilizando a maioría das veces a lingua estranxeira, producindo mensaxes adecuadas ás situacións de comunicación reais ou simuladas, e colaborando para entender e facerse entender.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC</p>
<p>§SLEB2.2. Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD</p>
<p>§SLEB2.3. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD</p>
<p>§SLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas e xestos apropiados para facerse entender, en situacións cotiáns e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC</p>
<p>§SLEB2.5. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.</p>	<p>§CCL §CAA §CSC §CCEC §CD</p>
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>	<p>§CCL</p>

<p>§SLEB3.1. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, adecuados ao seu nivel escolar, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	<p>§CAA §CSC §CCEC</p>
<p>§SLEB3.2. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (organización de grupos de traballo, información sobre actividades de formación específicas, etc.).</p>	<p>§CAA §CSC §CCEC §CD</p>
<p>§SLEB3.3. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural).</p>	<p>§CCL §CD</p>
<p>§SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.</p>	<p>§CCL §CCEC §CAA §CSC</p>
<p>§SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; nas que se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>§CCL §CD §CAA</p>
<p>§SLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).</p>	<p>§CCL §CCEC §CD</p>
<p>§SLEB3.7. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos</p>	<p>§CCL §CD §CSC §CAA</p>

seus intereses.	
Bloque 4. Producción de textos escritos	
§SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogse chatsnos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra, de xeito lineal e coherente, feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.	§CCL §CD §CSC
§SLEB4.2. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.), cunha finalidade específica, como solicitar unha bolsa.	§CCL §CD §CAA
§SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén nas redes sociais.	§CCL §CD §CAA
§SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto.	§CCL §CCEC §CD §CSC
§SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informesexpositivosbreves e sinxelos, atendendo á súa estrutura básica e particularidades sintáctico-discursivas elementais,nos que dá información esencial sobre un tema educativo, ocupacional ou menos habitual, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.	§CCL §CCSC §CD
Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe	§CCL §CAA
§SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización,	§CCEC

<p>sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	<p>§CCL</p>
<p>§SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua meta.</p>	<p>§CCEC §CSC §CAA</p>
<p>§SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.</p>	<p>§CCL §CCEC §CSC §CAA</p>
<p>§SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	<p>§CCL §CCSC §CCEC</p>
<p>§SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, organizar unha tarefa, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar, suficientes para comunicar con eficacia.</p>	<p>§CCL §CCSC §CAA</p>