

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE FRANCÉS
(LOMCE)



2º ESO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS		
<p>1.- Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información más importante del texto.</p> <p>2.- Identificar el sentido general y la información más importante de textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan léxico básico de uso común, y sean transmitidos en un registro informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o aspectos concretos de temas generales y del propio campo de interés (ámbito personal, público y educativo). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>3.- Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, alimentación, ocio...), condiciones de vida (estructura familiar), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p> <p>4.- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático y cierre textual).</p> <p>5.- Aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura exclamativa para expresar sorpresa).</p>	COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	
	Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte y se tendrá la posibilidad de repetir o reformular lo dicho.	
	1.- Capta la información más importante de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (p. e. horarios en un centro comercial).	CCL
	2.- Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (tiendas, restaurantes, centro de ocio o de estudios...).	CCL CSC
	3.- Comprende descripciones, narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa cuando se le habla directamente.	CCL CSC
	4.- Comprende preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, en una conversación formal en la que participa cuando se le habla directamente (p. e. responder a preguntas del profesor).	CCL
	5.- Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje (dibujos, anuncios...).	CCL
	COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	
	Los textos serán sencillos y breves o muy breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.	
	1.- Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, con ayuda de la imagen (p. e. un teléfono móvil).	CCL CSC
2.- Identifica instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas, con ayuda de la imagen (p. e. normas de seguridad en un centro escolar).	CCL	

<p>6.- Reconocer léxico básico relacionado con asuntos cotidianos, con aspectos concretos de temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados de palabras y expresiones que se desconocen cuando se cuenta con apoyo visual o contextual o identificando palabras clave.</p> <p>7.- Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p>8.- Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (&, £...)</p>	3.- Comprende correspondencia personal sencilla en la que se habla de unomismo y se describen personas, objetos y actividades.	CCL
	4.- Comprende correspondencia personal sencilla sobre temas de su interés, donde se narran acontecimientos y se expresan sentimientos, deseos, planes y opiniones.	CCL
	5.- Capta el sentido general de textos periodísticos muy breves sobre temas de su interés, si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.	CCL
	6.- Entiende información específica esencial sobre temas relativos a asuntos de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (p. e. sobre una ciudad).	CCL CD
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS		
<p>1.- Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura muy simple y clara: copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar o reformular el mensaje, etc.</p> <p>2.- Producir textos breves, muy sencillos y de estructura clara, articulados en un registro informal o neutro. En dichos textos se intercambiará información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo.</p> <p>3.- Aplicar a la producción del texto conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.</p> <p>4.- Utilizar recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos.</p> <p>5.- Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos y más comunes para organizar el texto (en textos escritos:</p>	PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN	
	Los textos serán breves o muy breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán transmitir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.	
	1.- Participa en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.	CCL
	2.- Hace presentaciones breves y ensayadas sobre aspectos básicos de sus estudios siguiendo un guion escrito, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.	CCL CSC
	3.- Se desenvuelve suficientemente en gestiones cotidianas (viajes, transportes, compras y ocio).	CCL SIEP
	4.- Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve.	CCL CSC
	5.- Participa en conversaciones informales breves en las que hace invitaciones y ofrecimientos y pide y da indicaciones o instrucciones	CCL CSC
	PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN	
	Los textos serán breves o muy breves, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán	

<p>introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>6.- Conocer y utilizar un repertorio léxico suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales cotidianas.</p> <p>7.- Interactuar de manera muy sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa y respetuosa, y utilizando frases cortas y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, y se produzcan desajustes en la adaptación al interlocutor.</p> <p>8.- Pronunciar y entonar de manera clara y suficientemente inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p>9.- Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (dos puntos, signo de interrogación...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más frecuentes en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	realizar en cualquier soporte.	
	1.- Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus aficiones (p. e. para asociarse a un club deportivo).	CCL
	2.- Escribe notas y mensajes (SMS, chats...), en los que hace comentarios muy breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana.	CD
	3.- Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene contacto social y se intercambia información (p. e. con amigos en otros países).	CSC
	4.- Escribe correspondencia personal breve en la que se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifica una invitación o unos planes).	CCL

4º ESO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS		
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>2. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes de textos en lengua estándar, breves y bien estructurados en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y profesional. Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta o media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar el mensaje. Los textos escritos se podrán releer y contendrán estructuras sencillas y léxico de uso común.</p>	<p>Los textos serán breves, bien estructurados, y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta o media y con las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte y se tendrá la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.</p>	
<p>3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, trabajo, ocio, música, cine...), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (en el centro educativo, entre amigos...), lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones)</p>	<p>1.- Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves (megafonía en un supermercado, mensaje en un buzón de voz...).</p>	CCL
<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos sencillos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual).</p>	<p>2.- Entiende información relevante de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, albergues, restaurantes, centros de ocio, estudios o trabajo).</p>	CCL
<p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto los significados asociados a diversas estructuras sintácticas y patrones discursivos de uso frecuente, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>3.- Comprende descripciones, narraciones y puntos de vista sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa cuando se le habla directamente.</p>	CCL
<p>6. Reconocer léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos</p>	<p>4.- Comprende preguntas sobre asuntos personales o educativos, en una conversación formal o entrevista en la que participa, así como comentarios sencillos y predecibles al respecto (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>5.- Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, articulados de forma relativamente lenta, cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje (noticias, documentales, entrevistas...).</p>	CCL
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
	<p>Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p>	
	<p>1.- Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, con ayuda de la imagen (p. e. funcionamiento de una fotocopiadora).</p>	CCL AA

<p>y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico, cuando se cuenta con apoyo visual o centextual.</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales.</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (/, %, ✓...)</p>	2.- Identifica instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas, con ayuda de la imagen (p. e. una receta de normas en un espacio de ocio).	CCL CSC
	3.- Comprende correspondencia personal sencilla en la que se habla de uno mismo y se describen personas, objetos y lugares.	CCL
	4.- Comprende correspondencia personal sencilla en la que se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocido de su interés.	CCL
	5.- Entiende la información esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).	CCL
	6.- Capta las ideas principales de textos periodísticos breves sobre temas generales o de su interés, si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.	CCL
	7.- Entiende información específica esencial sobre temas de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película ...).	CCL CD
	8. Comprende lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.	CCL
	BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS	
<p>1.- Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara, como adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua u otras, usar léxico aproximado si nose dispone de otro más preciso, reproducir formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>2.- Producir textos breves, sencillos y de estructura clara. Se articularán en un registro formal, informal o neutro sobre temas de interés personal, educativo u ocupacional o asuntos cotidianos o menos habituales. En dichos textos se justificarán brevemente los motivos de determinadas acciones o planes.</p> <p>3.- Incorporar a la producción de textos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía.</p>	PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN	
	Los textos serán breves y de estructura sencilla y clara. Se podrán transmitir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.	
	1.- Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.	CCL CSC
	2.- Hace presentaciones breves y ensayadas siguiendo un esquema lineal y estructurado sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas de los oyentes.	CCL
	3.- Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas como viajes, alojamiento, transporte, compras y ocio.	CCL AA
	4.- Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones.	CCL CSC
5.- Participa en conversaciones informales donde hace invitaciones y ofrecimientos, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos	CCL CSC	

<p>4.- Utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos.</p> <p>5.- Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos y ajustados al contexto y a la intención comunicativa aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, utilizando los patrones discursivos más comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>6.- Conocer y utilizar un repertorio léxico suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.</p> <p>7.- Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse suficientemente en breves intercambios de situaciones habituales y cotidianas. Se podrá interrumpir en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p> <p>8.- Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados escuchando de manera activa y respetuosa, y utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p> <p>9.- Pronunciar y entonar de manera clara y suficientemente inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que</p>	que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.	
	6.- Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal reunión o entrevista, aportando información relevante y expresando sus ideas sobre temas habituales.	CCL AA
	7.- Se desenvuelve de manera sencilla pero suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista dando opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando ante comentarios (p. e. para realizar un curso de verano).	CCL AA
	PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	
	Los textos serán breves, sencillos, de estructura clara y coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.	
	1.- Completa un cuestionario con información personal y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. suscribirse a una publicación digital).	CCL AA
	2.- Escribe notas y mensajes (SMS, chats, foros...) donde hace comentarios breves o da indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.	CCL CD
	3.- Escribe correspondencia personal donde establece y mantiene contacto social, intercambia información y describe sucesos y experiencias personales (p. e. con amigos en otros países).	CCL CSC
	4.- Escribe correspondencia personal donde da instrucciones, hace y acepta ofrecimientos y sugerencias y expresa opiniones (p. e. cancela, confirma o modifica una invitación o plan).	CCL SIEP
	5.- Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o empresas, solicitando o dando la información requerida y respetando las convenciones más usuales de este tipo de textos.	CCL SIEP

<p>solicitar repeticiones.</p> <p>10.- Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato de uso muy frecuente para transmitir correctamente el mensaje de textos escritos en cualquier soporte, pudiendo cometer errores que no impidan la comprensión del mismo (guion, separación de palabras al final de línea, SMS...).</p>		
--	--	--

2º de Bachillerato

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS		
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles relevantes del texto.</p> <p>2. Identificar el sentido general, las ideas principales e información relevante de textos en lengua estándar de cierta longitud, bien organizados, con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en un registro formal, informal o neutro. Los temas, abstractos y concretos, tratarán sobre los ámbitos personal, público, educativo y profesional. Los textos orales, articulados a velocidad media o normal, tendrán buenas condiciones acústicas y se podrán confirmar ciertos detalles. En los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles y contendrán estructuras y un léxico de uso común y específico.</p> <p>3. Conocer y aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales, condiciones de vida en el ámbito personal, público, educativo y profesional (la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, el lenguaje no verbal, las convenciones sociales, el trasfondo sociocultural del texto...).</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas principales del texto y sus implicaciones si son fácilmente discernibles;</p>	COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	
	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de instrucciones e indicaciones incluso de tipo técnico (mensajes en un buzón de voz, utilización de un dispositivo de uso menos habitual...).</p>	CCL
	<p>2. Capta los puntos principales y detalles relevantes de instrucciones e indicaciones incluso de tipo técnico (mensajes en un buzón de voz, utilización de un dispositivo de uso menos habitual...).</p>	CCL
	<p>3. Comprende explicaciones y opiniones justificadas sobre asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales en una conversación informal en la que participa.</p>	CCL CCA CSC
	<p>4. Comprende la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos o temas de actualidad en una conversación informal en la que participa (música, cine, literatura...).</p>	CCL
	<p>5. Comprende, en una conversación formal o relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas y profesionales de carácter habitual y predecible.</p>	CSC CCL
<p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en el ámbito educativo o profesional.</p>	CCL CAA	

<p>apreciar sus diferentes intenciones comunicativas e identificar, en la presentación y organización de la información, los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos (refuerzo o la recuperación del tema, recapitulación...).</p> <p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas y discursivas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden)</p> <p>6.Reconocer léxico de uso común y específico relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, educativo y profesional así como expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y específico, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas generales.</p> <p>8. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato: tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico así como sus significados asociados (www, %, #...).</p>	<p>7. Identifica aspectos significativos de noticias y lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas, siempre que sean articulados con claridad y las imágenes faciliten la comprensión.</p>	CCL CSC
	COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	
	<p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (en un evento cultural, en una residencia de estudiantes...).</p>	CCL
	<p>2. Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo, relacionados con asuntos de su interés personal, educativo o profesional (sobre cursos, becas, ofertas de trabajo...).</p>	CCL AA
	<p>3. Comprende correspondencia personal (foros, blogs...) donde se describe, narra e intercambia con cierto detalle, información sobre hechos, experiencias, impresiones, sentimientos, ideas y opiniones de temas generales, conocidos o de su interés.</p>	CCL AA CSC
	<p>4. Entiende la información suficiente de correspondencia formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p>	CCL CSC
	<p>5. Reconoce las ideas significativas de artículos divulgativos sencillos e identifica la información específica y las conclusiones principales en textos periodísticos de carácter argumentativo (p.e. noticias glosadas).</p>	CCL CSC AA
	<p>6. Entiende información específica importante en páginas web y otros materiales de consulta sobre temas educativos o profesionales de su especialidad o interés (enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones...)</p>	CCL CD AA
	<p>7. Comprende historias de ficción graduadas (argumento, carácter y relaciones de los personajes...) valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>	CCL CSC

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS		
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES		
<p>1. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales y escritos variados de estructura clara y de cierta longitud. En textos orales, si el interlocutor indica que hay un problema, se reformulará lo dicho corrigiendo los errores que conducen a malentendidos (p. e. referencias temporales o espaciales).</p> <p>2. Producir textos coherentes y bien estructurados, en un registro formal, informal o neutro, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando información extraída de diversas fuentes con sus propias palabras y justificando sus opiniones.</p> <p>3. Incorporar a la producción de textos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos de las comunidades en las que se utiliza la lengua extranjera (costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes) y ser conscientes de sus diferencias con respecto a la propia cultura, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía.</p> <p>4. Utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales) en la producción de textos.</p> <p>5. Utilizar con cierta corrección las estructuras morfosintácticas y los patrones discursivos uso común en función del propósito comunicativo y el destinatario, seleccionando sus exponentes más adecuados y patrones discursivos de presentación y organización de la información, dentro de un repertorio de uso común (p. e. el refuerzo o la recuperación del tema).</p> <p>6. Conocer, seleccionar y utilizar, léxico común y específico, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito</p>	<p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usándola lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p>	CCL
	<p>2. Se desenvuelve con eficacia en gestiones cotidianas o menos habituales durante un viaje o estancia en otros países (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), solicita información o ayuda y realiza una reclamación u otro trámite formal si fuera necesario.</p>	CCL AA
	<p>3. Hace presentaciones breves, bien estructuradas y ensayadas, con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre aspectos concretos de temas educativos o profesionales de su interés, y responde a preguntas sencillas (exposición sobre el diseño de un aparato, una obra literaria...).</p>	CCL AA CSC
	<p>4. Participa en conversaciones informales sobre asuntos cotidianos y menos habituales, donde intercambia información y expresa y justifica opiniones; narra y describe hechos pasados o futuros; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura o temas de actualidad.</p>	CCL CSC
	<p>5. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, acciones y planes (p. e. defender el uso del transporte público).</p>	CCL CSC AA
	PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	
	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, educativa o profesional (p. e. para solicitar una beca).</p>	CCL CSC

<p>personal, público, educativo y profesional, así como expresiones y modismos de uso habitual.</p> <p>7. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque pueda haber pausas y titubeos en la expresión de ideas más complejas.</p> <p>8. Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante.</p> <p>9. Reproducir patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general con la suficiente corrección para ser bien comprendido, haciendo un uso consciente de los mismos según el propósito comunicativo.</p> <p>10. Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico con suficiente corrección en la mayoría de las ocasiones (paréntesis, guion...); saber manejar procesadores de textos y utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet.</p>	2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves donde transmite y solicita información y opiniones sencillas y resalta los aspectos importantes (en una página web, foro, blog...).	CCL AA CSC
	3. Escribe textos breves y sencillos sobre un tema educativo o profesional, cotidiano o menos habitual, dando información esencial, describiendo situaciones, personas, objeto y lugares, narrando acontecimientos de forma lineal y explicando los motivos de ciertas acciones (p. e. un accidente)	CCL CSC
	4. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas	CCL CSC AA
	5. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla.	CCL

Los contenidos trabajados en cada trimestre se agruparán con un 25 % cada bloque y en cada uno de ellos se recogerán los estándares de aprendizaje que el profesorado estime oportuno evaluar en cada unidad. La calificación se calculará de la siguiente forma:

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS		BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS	
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS
25%	25%	25%	25%

La nota final del alumno será la media matemática de las seis unidades en ESO y de diez unidades en Bachillerato. Se deberá obtener una puntuación igual o superior a 5 puntos para que se considere superada la asignatura.

