



- El **Departamento de Francés** describe a continuación los diferentes apartados del proceso de evaluación para el curso escolar 2021/2022. Así pues, se presentarán de la siguiente forma:
- 1.- Criterios de evaluación junto a su ponderación correspondiente por cursos.
- 2.- Procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación.
- 3.- Criterios generales de calificación.
- 4.- Procedimiento de comunicación para el alumnado y las familias.
- 5.- Sistemas de recuperación.

1.- Criterios de evaluación junto a su ponderación correspondiente por cursos.

PRIMER CICLO DE LA E.S.O (1º, 2º, 3º E.S.O)

La *Orden de 15 de enero de 2021*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. Así pues, recoge el conjunto de criterios de evaluación, competencias clave asociadas a éstos y estándares de aprendizaje.

Además, en la siguiente tabla se añade la ponderación correspondiente a cada criterio de evaluación, ponderación establecida por el Departamento de Francés para el curso escolar 2021/2022 y para los cursos de 1°, 2° y 3° E.S.O. Cabe destacar, que la ponderación total de dichos criterios (100%) queda repartida de forma equitativa entre los cuatro bloques de contenidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERA CIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DI	E TEXT	OS ORALES
FR21.1 Identificar el sentido general, los puntos principales		1. Capta la información más
y la información más importante en textos orales breves y		importante de indicaciones, anuncios,
bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios		mensajes y comunicados breves y
técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro		articulados de manera lenta y clara (p.
formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos	_	e. en estaciones o aeropuertos),
habituales en situaciones cotidianas o sobre aspectos	3	siempre que las condiciones acústicas
concretos de temas generales o del propio campo de interés		sean buenas y el sonido no esté
en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que		distorsionado. 2. Entiende los puntos
las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se		principales de lo que se le dice en
pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD		transacciones y gestiones cotidianas y
FR21.2 Conocer y ser capaz de aplicar las estrategias más	3	estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas,
adecuadas para comprender un texto oral de forma general,	3	albergues, restaurantes, espacios de



los puntos principales o la información más importante.		ocio o centros de estudios). 3.
CCL, CAA		
		•
FR21.3 Conocer y utilizar para la comprensión del texto los		1 1 1
aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la		descripciones, narraciones y opiniones
vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades		formulados en términos sencillos sobre
de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones	3	asuntos prácticos de la vida diaria y
interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro	3	sobre aspectos generales de temas de
docente, en el ámbito público), comportamiento (gestos,		su interés, cuando se le habla con
expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y		claridad, despacio y directamente y si
convenciones sociales (costumbres, tradiciones).CEC, CAA		el interlocutor está dispuesto a repetir o
FR21.4 Distinguir la función o funciones comunicativas		reformular lo dicho. 4. Comprende, en
más relevantes del texto (p. e. una petición de información,		una conversación formal en la que
un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus		participa (p. e. en un centro de
	2	estudios), preguntas sencillas sobre
exponentes más frecuentes, así como patrones discursivos	3	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
de uso común relativos a la organización textual		asuntos personales o educativos,
(introducción del tema, cambio temático, y cierre textual).		siempre que pueda pedir que se le
CCL, CAA, SIEP		repita, aclare o elabore algo de lo que
FR21.5 Aplicar a la comprensión del texto los		se le ha dicho. 5. Identifica las ideas
conocimientos sobre los constituyentes y la organización de		principales de programas de televisión
patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la		sobre asuntos cotidianos o de su interés
comunicación oral, así como sus significados generales	3	articulados con lentitud y claridad (p.
asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una		e. noticias o reportajes breves), cuando
sugerencia). CCL CAA		las imágenes constituyen gran parte del
FR21.6 Reconocer léxico oral de uso frecuente relativo a		mensaje
		mensaje
asuntos cotidianos y a aspectos de temas generales o		
relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir	5	
del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los		
significados de palabras y expresiones que se desconocen.		
CCL CAA		
ED017 Discolucios de 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1		
FR21.7 Discriminar todos los patrones sonoros, acentuales,		
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los	3	
	3	
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los	3	
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales		PRESIÓN E INTERACCIÓN
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL CAA		PRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves y
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL CAA BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL		
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL CAA BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL FR22.1 Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros		1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito,
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL CAA BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL FR22.1 Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un		1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL CAA BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL FR22.1 Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e		1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL CAA BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL FR22.1 Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos	ES : EX	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL CAA BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL FR22.1 Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se		1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL CAA BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL FR22.1 Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan	ES : EX	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL CAA BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL FR22.1 Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el	ES : EX	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL CAA BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL FR22.1 Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga	ES : EX	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL CAA BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL FR22.1 Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga que solicitar que se le repita o reformule lo dicho. CCL,	ES : EX	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y
rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL CAA BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL FR22.1 Producir textos breves y lo bastante comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje muy sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque se produzcan interrupciones o vacilaciones, se hagan necesarias las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones, y el interlocutor tenga	ES : EX	1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la



distintas estrategias sintácticas y semánticas más adecuadas		compras y el ocio, siguiendo normas
para producir textos orales monológicos o dialógicos breves		de cortesía básicas (saludo y
y de estructura muy simple y clara, utilizando, entre otros,		tratamiento). 3. Participa en
procedimientos como la adaptación del mensaje a los		conversaciones informales breves, cara
recursos de los que se dispone, o la reformulación o		a cara o por teléfono u otros medios
explicación de elementos. A estas producciones se les		técnicos, en las que establece contacto
incorporarán conocimientos socioculturales y		social, intercambia información y
sociolingüísticos. CCL, CSC, CAA		expresa opiniones de manera sencilla y
FR22.3 Incorporar a la producción del texto oral		
*		ofrecimientos, pide y ofrece cosas,
monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y		
sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones	4	pide y da indicaciones o instrucciones,
interpersonales, comportamiento y convenciones sociales,	1	o discute los pasos que hay que seguir
actuando con la suficiente propiedad y respetando las		para realizar una actividad conjunta. 4.
normas de cortesía más importantes en los contextos		Se desenvuelve de manera simple en
respectivos. CCL, CAA, CEC, CSC		una conversación formal o entrevista
FR22.4 Llevar a cabo las funciones principales demandadas		(p. e. para realizar un curso de verano),
por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes		aportando la información necesaria,
más frecuentes de dichas funciones y los patrones	2	expresando de manera sencilla sus
discursivos sencillos de uso más común para organizar el		opiniones sobre temas habituales, y
texto. CCL, CAA		reaccionando de forma simple ante
FR22.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de		comentarios formulados de manera
estructuras sintácticas de uso frecuente y de mecanismos		lenta y clara, siempre que pueda pedir
sencillos de cohesión y coherencia (repetición léxica,		que se le repitan los puntos clave si lo
elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición,	3	necesita.
y conectores y marcadores conversacionales de uso muy		
frecuente). CCL, SIEP, CAA		
FR22.6 Dominar y utilizar un repertorio léxico oral		
suficiente lo suficientemente amplio para comunicar		
información y opiniones breves, sencillas y concretas, en	4	
situaciones habituales y cotidianas de comunicación. CCL,	7	
CAA		
FR22.7 Pronunciar y entonar de manera lo bastante		
comprensible, aunque resulte evidente el acento extranjero,	2	
se cometan errores de pronunciación esporádicos, y los	3	
interlocutores tengan que solicitar repeticiones o		
aclaraciones. CCL, SIEP		
FR22.8 Manejar frases cortas y fórmulas para		
desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios		
en situaciones habituales y cotidianas, aunque haya que	3	
interrumpir el discurso para buscar palabras o articular		
expresiones y para reparar la comunicación. CCL, CEC		
FR22.9 Interactuar de manera simple en intercambios		
claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos		
simples para tomar o mantener el turno de palabra y	1	
facilitar la comunicación, aunque puedan darse desajustes		
en la adaptación al interlocutor. CCL, CAA		
-		



BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE	TEXTO	OS ESCRITOS
FR23.1 Identificar la idea general, los puntos más		1. Identifica, con ayuda de la imagen,
relevantes e información importante en textos, tanto en		instrucciones generales de
formato impreso como en soporte digital, breves y bien		funcionamiento y manejo de aparatos
estructurados escritos en un registro neutro o informal, que	5	de uso cotidiano (p. e. una máquina
traten de asuntos habituales en situaciones cotidianas, de	3	expendedora), así como instrucciones
aspectos concretos de temas de interés personal o educativo,		claras para la realización de
y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso		actividades y normas de seguridad
frecuente. CCL, CMCT, CD, CAA		básicas (p. e. en un centro de estudios).
FR23.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más		2. Comprende correspondencia
adecuadas para la comprensión de la idea general, los	3	personal sencilla en cualquier formato
puntos más relevantes e información importante del texto.	3	en la que se habla de uno mismo; se
CCL, CAA		describen personas, objetos, lugares y
FR23.3 Conocer, y utilizar para la comprensión del texto,		actividades; se narran acontecimientos
los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la		pasados, y se expresan de manera
vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades		sencilla sentimientos, deseos y planes,
de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones	3	y opiniones sobre temas generales,
interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro		conocidos o de su interés. 3. Entiende
docente, en el ámbito público), y convenciones sociales		la idea general de correspondencia
(costumbres, tradiciones) CSC, CCL, CEC, CAA		formal en la que se le informa sobre
FR23.4 Distinguir la función o funciones comunicativas		asuntos de su interés en el contexto
más importantes del texto y un repertorio de sus exponentes		personal o educativo (p. e. sobre un
más frecuentes, así como patrones discursivos sencillos de	3	curso de verano). 4. Capta el sentido
uso común relativos a la organización textual (introducción		general y algunos detalles importantes
del tema, cambio temático, y cierre textual). CCL, CAA		de textos periodísticos muy breves en
FR23.5 Aplicar a la comprensión del texto los		cualquier soporte y sobre temas
constituyentes y la organización de estructuras sintácticas		generales o de su interés si los
de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus	3	números, los nombres, las ilustraciones
significados generales asociados (p. e. estructura		y los títulos constituyen gran parte del
interrogativa para hacer una sugerencia). CCL, CAA		mensaje. 5. Entiende información
FR23.6 Reconocer léxico escrito de uso frecuente relativo a		específica esencial en páginas Web y
asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas		otros materiales de referencia o
generales o relacionados con los propios intereses o	5	consulta claramente estructurados
estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo	3	sobre temas relativos a asuntos de su
visual, los significados de palabras y expresiones que se		interés (p. e. sobre una ciudad),
desconocen. CCL, CAA		siempre que pueda releer las secciones
FR23.7 Reconocer las principales convenciones		difíciles.
ortográficas, tipográficas y de puntuación propias de la		
lengua extranjera en cuestión, así como abreviaturas y	3	
símbolos de uso común (p. e. >, %,]), y sus significados		
asociados. CCL, CAA		
BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRIT	TOS : E	XPRESIÓN E INTERACCIÓN
FR24.1 Escribir, en papel o en soporte digital, textos		1. Completa un cuestionario sencillo
breves, sencillos y de estructura clara sobre temas	5	con información personal básica y
habituales en situaciones cotidianas o del propio interés, en		relativa a su intereses o aficiones (p. e.
un registro neutro o informal, utilizando recursos básicos de		para asociarse a un club internacional

Dpto. FRANCÉS I.E.S ORETANIA



cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos		de jóvenes). 2. Escribe notas y
de puntuación más frecuentes. CCL, CD, CAA		mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter),
FR24.2 Conocer y aplicar estrategias adecuadas para		en los que hace comentarios muy
elaborar textos escritos breves y de estructura simple, de		breves o da instrucciones e
forma sencilla y clara, p. e. copiando formatos, fórmulas y	4	indicaciones relacionadas con
modelos convencionales propios de cada tipo de texto.		actividades y situaciones de la vida
CCL, CAA		cotidiana y de su interés, respetando
FR24.3 Incorporar a la producción del texto escrito los		las convenciones y normas de cortesía
conocimientos socioculturales y sociolingüísticos		y de la etiqueta más importantes. 3.
adquiridos relativos a relaciones interpersonales,	3	Escribe correspondencia personal
comportamiento y convenciones sociales, respetando las	3	breve en la que se establece y mantiene
normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los		el contacto social (p. e. con amigos en
contextos respectivos. CCL, CEC, CAA		otros países), se intercambia
FR24.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el		información, se describen en términos
propósito comunicativo, utilizando los exponentes más		sencillos sucesos importantes y
frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos de	3	experiencias personales, y se hacen y
uso más habitual para organizar el texto escrito de manera		aceptan ofrecimientos y sugerencias (p.
sencilla. CCL, CAA		e. se cancelan, confirman o modifican
FR24.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de		una invitación o unos planes). 4.
estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para		Escribe correspondencia formal muy
comunicarse mecanismos sencillos y claros lo bastante		básica y breve, dirigida a instituciones
ajustados al contexto y a la intención comunicativa	3	públicas o privadas o entidades
(repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y		comerciales, fundamentalmente para
temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores		solicitar información, y observando las
discursivos muy frecuentes). CCL, SIEP, CAA		convenciones formales y normas de
FR24.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito		cortesía básicas de este tipo de textos.
suficiente para comunicar información breve, simple y	2	
directa en situaciones habituales y cotidianas. CCL, SIEP,	3	
CAA		
FR24.7 Conocer y aplicar, para la producción correcta de		
un texto escrito, los signos de puntuación elementales (p. e.		
punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de	4	
mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones	4	
ortográficas frecuentes en la redacción de textos muy		
breves en soporte digital. CCL, CAA		

SEGUNDO CICLO DE LA E.S.O (4º E.S.O)

La *Orden de 15 de enero de 2021*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. Así pues, recoge el conjunto de criterios de evaluación, competencias clave asociadas a éstos y estándares de aprendizaje.

Además, en la siguiente tabla se añade la ponderación correspondiente a cada criterio de evaluación, ponderación establecida por el Departamento de Francés para el curso escolar

Dpto. FRANCÉS I.E.S ORETANIA



2021/2022 y para el curso de 4ºE.S.O. Cabe destacar, que la ponderación total de dichos criterios (100%) queda repartida de forma equitativa entre los cuatro bloques de contenidos.

CRITERIOS DE EVALUACION	PONDERA CIÓN	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE	E TEXT	OS ORALES
FR21.1 Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD, CAA	5	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende información relevante en relación a transacciones y gestiones
FR21.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. CCL	3	cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios). 3. Comprende, en una
FR21.3 Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones)SIEP, CCL, CAA	5	conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 4.
FR21.4 Reconocer e identificar la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual) CCL, CAA, SIEP	3	Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados
FR21.5 Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). CCL, CAA	3	con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. 5. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados
FR21.6 Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. CAA, SIEP FR21.7 Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos	4	con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.

Dpto. FRANCÉS **I.E.S ORETANIA**



y de entonación de uso común, y reconocer los significados

suficiente para comunicar información, opiniones y puntos

e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN FR22.1Producir textos breves y comprensibles, tanto en 1. Hace presentaciones breves y conversación cara a cara como por teléfono u otros medios ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y responde a preguntas breves y sencillas 5 se justifican brevemente los motivos de determinadas de los oventes sobre el contenido de las acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o mismas. 2. Se desenvuelve con la vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la debida corrección en gestiones y reformulación para organizar el discurso y seleccionar transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho. CCL, CD, SIEP compras y el ocio, siguiendo normas FR22.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más cortesía básicas (saludo adecuadas para producir textos orales monológicos o tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, a cara o por teléfono u otros medios entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje 3 a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de técnicos, en las que establece contacto elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y más precisos. CCL FR22.3 Incorporar a la producción del texto oral puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y pide y da indicaciones o instrucciones, sociolingüísticos adquiridos relativos relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, 2 o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos de Se desenvuelve de manera simple pero los interlocutores. CCL, CAA, CEC, CSC suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar FR22.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el un curso de verano), aportando propósito comunicativo, utilizando los exponentes más información relevante, expresando de comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de 2 manera sencilla sus ideas sobre temas uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla habituales, dando su opinión sobre y clara, con la suficiente cohesión interna y coherencia con problemas prácticos cuando se le respecto al contexto de comunicación. CCL, CAA pregunta directamente, y reaccionando FR22.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de de forma simple ante comentarios, estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para siempre que pueda pedir que se le comunicarse mecanismos sencillos de cohesión y repitan los puntos clave si lo necesita. coherencia lo bastante ajustados al contexto y a la intención 3 comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente). CCL, SIEP, CAA FR22.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral 3



de vista breves, simples y directos en situaciones habituales		
y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya		
que adaptar el mensaje. CCL, CAA		
FR22.7 Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible,		
aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se		
cometan errores de pronunciación que no interrumpan la	3	
comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar		
aclaraciones o repeticiones de vez en cuando. CCL, SIEP		
FR22.8 Dominar frases cortas, estructuras léxicas y		
fórmulas para desenvolverse de manera eficaz en breves		
intercambios en situaciones habituales y cotidianas,		
	_	
interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar	2	
expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar		
la comunicación en situaciones menos comunes. CCL,		
CAA		
FR22.9 Interactuar de manera sencilla en intercambios		
claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos		
simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se	2	
dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.		
CCL		
BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE	TEXT	OS ESCRITOS
FR23.1 Identificar la información esencial, los puntos más		1. Identifica, con ayuda de la imagen,
relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato		instrucciones generales de
impreso como en soporte digital, breves y bien		funcionamiento y manejo de aparatos
estructurados escritos en un registro formal o neutro, que	5	de uso cotidiano (p. e. una
traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o	5	fotocopiadora), así como instrucciones
relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que		claras para la realización de
contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.		actividades y normas de seguridad
CCL, CD, CMCT, CAA		básicas (p. e. en un espacio de ocio). 2.
FR23.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más		Comprende correspondencia personal
adecuadas para la comprensión del sentido general, la		sencilla en cualquier formato en la que
información esencial, los puntos e ideas principales o los	3	se habla de uno mismo; se describen
detalles relevantes del texto. CCL, CAA		personas, objetos y lugares; se narran
FR23.3 Conocer, y utilizar para la comprensión del texto,		acontecimientos pasados, presentes y
los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la		futuros, reales o imaginarios, y se
vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades		expresan de manera sencilla
de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música		sentimientos, deseos y opiniones sobre
o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones	3	temas generales, conocidos o de su
interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en		interés. 3. Entiende lo esencial de
el centro docente, en las instituciones), y convenciones		correspondencia formal en la que se le
sociales (costumbres tradiciones) CSC CCI CFC		-
sociales (costumbres, tradiciones). CSC, CCL, CEC ER23.4 Distinguir la función o funciones comunicativas		informa sobre asuntos de su interés en
FR23.4 Distinguir la función o funciones comunicativas		informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e.
FR23.4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes	2	informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso
FR23.4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso	3	informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas). 4. Capta las ideas
FR23.4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes	3	informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso



CCL		temas generales o de su interés si los
FR23.5 Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los		números, los nombres, las ilustraciones
constituyentes formales y la organización de estructuras		y los títulos vehiculan gran parte del
sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así	3	mensaje. 5. Entiende información
como sus significados asociados (p. e. estructura		específica esencial en páginas Web y
interrogativa para hacer una sugerencia). CCL, CAA		otros materiales de referencia o
FR23.6 Reconocer el léxico escrito de uso común relativo a		consulta claramente estructurados
asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con		sobre temas relativos a asuntos de su
los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del	5	interés (p. e. sobre una aplicación
contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados	3	informática, un libro o una película),
de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más		siempre que pueda releer las secciones
específico. CCL, CAA		difíciles.
FR23.7 Reconocer las principales nociones ortográficas,		
tipográficas y de puntuación propias de la lengua extranjera	2	
en cuestión, así como las abreviaturas y símbolos más	3	
comunes. CCL, CAA		
BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRIT	OS : E	XPRESIÓN E INTERACCIÓN
FR24.1 Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos		1. Completa un cuestionario sencillo
breves, sencillos y de estructura clara sobre temas		con información personal y relativa a
cotidianos o del propio interés, en un registro formal o		su formación, intereses o aficiones (p.
neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de	4	e. para suscribirse a una publicación
cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos	4	digital). 2. Escribe notas y mensajes
de puntuación más comunes, con un control razonable de		(SMS, WhatsApp, Twitter), en los que
expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso		hace breves comentarios o da
frecuente. CCL, CD, CAA		instrucciones e indicaciones
FR24.2 Conocer y aplicar estrategias adecuadas para		relacionadas con actividades y
elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e.	4	situaciones de la vida cotidiana y de su
copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales	4	interés, respetando las convenciones y
propios de cada tipo de texto. CCL, CAA		normas de cortesía y de la etiqueta. 3.
FR24.3 Incorporar a la producción del texto escrito los		Escribe correspondencia personal
conocimientos socioculturales y sociolingüísticos		breve en la que se establece y mantiene
adquiridos relativos a relaciones interpersonales,	2	el contacto social (p. e. con amigos en
comportamiento y convenciones sociales, respetando las	3	otros países); se intercambia
normas de cortesía y de la etiqueta más importantes en los		información; se describen en términos
contextos respectivos. CCL, CEC		sencillos sucesos importantes y
FR24.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el		experiencias personales; se dan
propósito comunicativo, utilizando los exponentes más		instrucciones; se hacen y aceptan
comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de	2	ofrecimientos y sugerencias (p. e. se
uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera	3	cancelan, confirman o modifican una
sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con		invitación o unos planes), y se
respecto al contexto de comunicación. CCL		expresan opiniones de manera sencilla.
FR24.5 Dominar un repertorio limitado de estructuras		4. Escribe correspondencia formal
sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse		básica y breve, dirigida a instituciones
mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a	4	públicas o privadas o entidades
la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis		comerciales, solicitando o dando la
personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y		información requerida y observando
personal, espacially temporal, yaktaposicion, y concetores y		

Dpto. FRANCÉS I.E.S ORETANIA



marcadores discursivos muy frecuentes). CCL, SIEP		las convenciones formales y normas de
FR24.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito		cortesía básicas de este tipo de textos.
suficiente para comunicar información, opiniones y puntos		
de vista breves, simples y directos en situaciones habituales	4	
y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y	4	
sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.		
CCL, SIEP		
FR24.7 Conocer y aplicar, para producir textos escritos con		
corrección formal, los signos de puntuación elementales (p.		
e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso		
de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al	3	
final de línea), así como las convenciones ortográficas más		
habituales en la redacción de textos en soporte electrónico.		
CCL, CAA		

1º BACHILLERATO (SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA)

La *Orden de 15 de enero de 2021*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. Así pues, recoge el conjunto de criterios de evaluación, competencias clave asociadas a éstos y estándares de aprendizaje.

Además, en la siguiente tabla se añade la ponderación correspondiente a cada criterio de evaluación, ponderación establecida por el Departamento de Francés para el curso escolar 2021/2022 y para el curso de 1º de Bachillerato. Cabe destacar, que la ponderación total de dichos criterios (100%) queda repartida de forma equitativa entre los cuatro bloques de contenidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERA CIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE		
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DI	BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES			
FR21.1 Identificar el sentido general, la información		1. Capta los puntos principales y		
esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes		detalles relevantes de mensajes,		
en textos orales breves o de una longitud media,		grabados o de viva voz, que contengan		
transmitidos de viva voz o por medios técnicos, claramente		instrucciones, indicaciones u otra		
estructurados y articulados a una velocidad lenta o media,		información claramente estructurada		
en un registro formal, informal o neutro, y que traten de	5	(p. e. sobre cómo utilizar una máquina		
aspectos concretos de temas generales, sobre asuntos	3	o dispositivo de uso cotidiano),		
cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o		siempre que pueda volver a escuchar lo		
sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público,		dicho o pedir confirmación. 2.		
educativo y ocupacional, siempre que las condiciones		Entiende lo que se dice en		
acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a		transacciones y gestiones cotidianas y		
escuchar lo dicho. CCL, CD, CAA		estructuradas (p. e. en bancos, tiendas,		
FR21.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas		hoteles, restaurantes, transportes,		
para la comprensión del sentido general, la información	3	centros educativos), y los puntos		
esencial, los puntos e ideas principales o los detalles		principales e información relevante		
relevantes del texto. CCL		cuando se le habla directamente en		



FR21.3 Conocer y utilizar para la compresión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida y entorno y relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamientos (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (actitudes, valores). SIEP, CCL, CAA FR21.4 Distinguir la función o funciones más relevantes del	5	situaciones menos habituales (p. e. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho. 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, opiniones justificadas y claramente articuladas sobre diversos asuntos cotidianos o de interés personal, así como la expresión de sentimientos sobre aspectos concretos
texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de información. (por ejemplo nueva frente a conocida, o ejemplificación). CCL, CAA, SIEP FR21.5 Identificar y aplicar a la comprensión del texto los	3	de temas habituales o de actualidad. 4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, información relevante de carácter habitual y predecible sobre asuntos prácticos en el ámbito educativo,
conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar interés). CCL, CAA	3	siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. 5. Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas
FR21.6 Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso muy frecuente, cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. CAA, SIEP	4	más importantes en presentaciones bien estructuradas y de exposición lenta y clara sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos personal y educativo. 6. Identifica los aspectos más importantes de programas
FR21.7 Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL, CAA	2	informativos, documentales y entrevistas en televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios y programas de entretenimiento, cuando el discurso está bien estructurado y articulado con claridad en una variedad estándar de la lengua, y con apoyo de la imagen.
BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL	ES : EX	
FR22.1 Producir textos de extensión breve o media tanto cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información y opiniones, se justifican brevemente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque se produzcan pausas para planificar lo que se va a decir y en ocasiones haya que formular el mensaje en términos más sencillos y repetir o reelaborar lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor. CCL, CD, SIEP FR22.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más	5	1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual (p. e. transparencias, posters u otro material gráfico), sobre aspectos concretos de temas académicos de su interés, organizando la información básica en un esquema coherente y ampliándola con algunos ejemplos, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes sobre el tema tratado. 2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia



adecuadas para producir textos orales monológicos o dialogados breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, recurriendo entre otros a procedimientos como la reformulación en términos más sencillos, de lo que se quiere expresar cuando no se dispone de estructuras o léxico más complejos en situaciones comunicativas más específicas. CCL, CAA FR22.3 Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, ajustando el mensaje al destinatario y al propósito comunicativo, y mostrando la propiedad y cortesía debidas. CCL, CAA, CEC, CSC	2	en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales o educativos (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, relaciones con las autoridades, salud, ocio). 3. Participa en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos, en las que intercambia información y expresa y justifica opiniones brevemente; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro; hace sugerencias; pide y da
FR22.4 Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales necesarios para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara o ampliarla con ejemplos. CCL, CAA	2	indicaciones o instrucciones; expresa y justifica sentimientos de manera sencilla, y describe con cierto detalle aspectos concretos de temas de actualidad o de interés personal o educativo. 4. Toma parte en
FR22.5 Mostrar un buen control sobre estructuras sintácticas y discursivas de uso más común en la comunicación oral, seleccionando entre ellas las más apropiadas en función del propósito comunicativo, del contenido del mensaje y del interlocutor. CCL, SIEP, CAA	3	conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos,
FR22.6 Conocer y utilizar el léxico oral de uso más común relativo a asuntos cotidianos y a aspectos concretos de temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones de uso frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP	4	pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando con sencillez y claridad sus puntos de vista, y justificando brevemente sus acciones, opiniones y planes.
FR22.7 Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometa algún error de pronunciación que no interfiera en la comunicación. CCL, SIEP	2	
FR22.8 Expresarse con la suficiente fluidez para que pueda seguirse sin mucha dificultad el hilo del discurso, aunque puedan producirse pausas para planificar lo que se vaya a decir y en ocasiones haya que interrumpir y reiniciar el mensaje para reformularlo en términos más sencillos y más claros para el interlocutor. CCL, CAA	3	
FR22.9 Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados utilizando las fórmulas para tomar o ceder el turno de palabra, aunque puedan darse ciertos desajustes en la colaboración con el	1	



importantes y detalles importantes en textos en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones, y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. CCL, CD, CAA FR23.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. CCL, CAA importante en instrucciones sobra uso de aparatos o de progra informáticos de uso habitual, y sobre realización de actividades y norma seguridad o de convivencia en entorno público y educativo. Entiende el sentido general y puntos principales de anuncio comunicaciones de carácter público y educativo de aparatos o de progra informáticos de uso habitual, y sobre realización de actividades y norma seguridad o de convivencia en entorno público y educativo de comunicaciones de carácter público y puntos principales de anuncio comunicaciones de carácter público y estructurados, relacionados con asu		
importantes y detalles importantes en textos en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o media extensión, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones, y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. CCL, CD, CAA FR23.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. CCL, CAA importante en instrucciones sobra uso de aparatos o de progra informáticos de uso habitual, y sobre realización de actividades y norma seguridad o de convivencia en entorno público y educativo. Entiende el sentido general y puntos principales de anuncio comunicaciones de carácter públicos de uso habitual, y sobre realización de actividades y norma seguridad o de convivencia en entorno público y educativo. Entiende el sentido general y puntos principales de anuncio comunicaciones de carácter públicos de uso habitual, y sobre realización de actividades y norma seguridad o de convivencia en entorno público y educativo. Entiende el sentido general y puntos principales de anuncio comunicaciones de carácter públicos y exportantes del texto. CCL, CAA		
adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. CCL, CAA 3 comunicaciones de carácter públicamento de comunicaciones de carácter públicamento de cará	mportantes y detalles importantes en textos en formato impreso o en soporte digital, bien estructurados y de corta o nedia extensión, escritos en registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios u ocupaciones, y que contengan estructuras frecuentes y un léxico general de uso común. CCL, CD, CAA	1. Identifica la información má importante en instrucciones sobre e uso de aparatos o de programa informáticos de uso habitual, y sobre l realización de actividades y normas d seguridad o de convivencia en e entorno público y educativo. Entiende el sentido general y lo puntos principales de anuncios
	decuadas para la comprensión del sentido general, la nformación esencial, los puntos e ideas principales o los	comunicaciones de carácter público institucional o corporativo clarament estructurados, relacionados con asunto
aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. CSC, CCL, CEC	hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida, y relaciones interpersonales (en el ambito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los espectos culturales básicos que permitan comprender información e ideas generales presentes en el texto. CSC, CCL, CEC	impresiones y sentimientos, y s intercambian información y opinione sobre aspectos concretos de tema
más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación de la información (p. e. nueva frente a conocida, o ejemplificación). CCL, CAA 4. Entiende lo suficiente correspondencia de carácter for institucional o comercial sobre asu que pueden surgir mientras organizados realiza un viaje al extranjero (p. e. p.	nás relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes nás comunes así como patrones discursivos de uso recuente relativos a la organización y ampliación de la nformación (p. e. nueva frente a conocida, o	correspondencia de carácter forma institucional o comercial sobre asunto que pueden surgir mientras organiza realiza un viaje al extranjero (p. 6
conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus posibles significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar interés). CCL, CAA	conocimientos sobre los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas y discursivas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus posibles significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar	importante en textos periodísticos e cualquier soporte, breves y bie estructurados y que traten de tema
asuntos cotidianos y a temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones y un repertorio limitado de fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. CCL, CAA ideas principales de artícular divulgativos sencillos sobre tema su interés. 6. Entiende informa específica relevante en páginas W	suntos cotidianos y a temas generales o con los propios ntereses, estudios y ocupaciones y un repertorio limitado le fórmulas y expresiones de uso frecuente en la comunicación mediante textos escritos. CCL, CAA	divulgativos sencillos sobre temas d su interés. 6. Entiende informació específica relevante en páginas Web
tipográficas, ortográficas y de puntuación así como las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©), y sus significados asociados. CCL, CMCT, CAA consulta claramente estructurados enciclopedias) sobre temas relative materias académicas o asu	ipográficas, ortográficas y de puntuación así como las abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. c. ©), y sus significados asociados. CCL, CMCT, CAA	consulta claramente estructurados (p. e enciclopedias) sobre temas relativos materias académicas o asunto relacionados con su especialidad o co sus intereses.



FR24.1 Escribir, en formato papel o soporte digital, textos		1. Completa un cuestionario con
con estructura clara, breves o de extensión media sobre		información personal, académica u
asuntos cotidianos o temas de interés personal o educativo		ocupacional (p. e. para participar en un
en un registro formal, neutro o informal, utilizando los		campo arqueológico de verano). 2.
recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los	4	Escribe notas, anuncios, mensajes y
signos de puntuación más comunes y mostrando un		comentarios breves, en cualquier
dominio razonable de estructuras y un léxico de uso		soporte (p. e. en Twitter o Facebook),
frecuente de carácter general. CCL, CD, CAA		en los que solicita y transmite
FR24.2 Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más		información y opiniones sencillas,
adecuadas para elaborar textos escritos de longitud breve o		respetando las convenciones y normas
media, p.e. incorporando esquemas y expresiones de textos	4	de cortesía y de la etiqueta. 3. Escribe,
modelo con funciones comunicativas similares al texto que	-	en un formato convencional, informes
se quiere producir. CCL, CAA		muy breves y sencillos en los que da
FR24.3Incorporar a la producción del texto escrito los		información esencial sobre un tema
conocimientos socioculturales y sociolingüísticos		académico, haciendo breves
adquiridos relativos a relaciones interpersonales y		descripciones y narrando
convenciones sociales en los ámbitos personal, público,	3	acontecimientos siguiendo una
educativo y ocupacional, ajustando el mensaje, con la	3	estructura esquemática. 4. Escribe
propiedad debida, al destinatario y al propósito		correspondencia personal, en cualquier
* *		formato, en la que describe
comunicativo. CCL, CEC		experiencias y sentimientos; narra, de
FR24.4 Llevar a cabo las funciones requeridas para el		forma lineal, actividades y
propósito comunicativo, utilizando un repertorio de		experiencias pasadas (p. e. un viaje); e
exámenes habituales de dichas funciones y los patrones	2	intercambia información y opiniones
discursivos de uso más común para iniciar y concluir el	3	sobre temas concretos en sus áreas de
texto, organizar la información de manera que resulte		interés personal o educativo. 5. Escribe
fácilmente comprensible, o ampliarla con ejemplos. CCL,		correspondencia formal básica, dirigida
CAA		a instituciones públicas o privadas o
FR24.5 Mostrar un buen control sobre un repertorio de		entidades comerciales, en la que pide o
estructuras sintácticas y discursivas comunes suficientes		da información, o solicita un servicio,
para comunicarse de forma sencilla pero con la debida	4	observando las convenciones formales
eficacia seleccionando entre ellas las más apropiadas en		y normas de cortesía más comunes en
función del mensaje, el propósito comunicativo y el		este tipo de textos.
destinatario del texto. CCL, SIEP		este tipo de textos.
FR24.6 Conocer y utilizar léxico escrito de uso común		
relativos a uso cotidiano y aspectos concretos de temas		
generales o relacionados con los propios intereses, estudios	4	
y ocupaciones, y un repertorio limitado de fórmulas y		
expresiones de uso muy frecuente en la comunicación por		
escrito. CCL, SIEP		
FR24.7 Utilizar las convenciones ortográficas, de		
puntuación y de formato de uso muy frecuente, en textos		
escritos en diferentes soportes, con la corrección suficiente	3	
para no dar lugar a serios malentendidos, aunque aún		
puedan cometerse errores que no interrumpan la		
comunicación. CCL, SIEP		

Dpto. FRANCÉS I.E.S ORETANIA



2º BACHILLERATO (SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA)

La *Orden de 15 de enero de 2021*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. Así pues, recoge el conjunto de criterios de evaluación, competencias clave asociadas a éstos y estándares de aprendizaje.

Además, en la siguiente tabla se añade la ponderación correspondiente a cada criterio de evaluación, ponderación establecida por el Departamento de Francés para el curso escolar 2021/2022 y para el curso de 2º de Bachillerato. Cabe destacar, que la ponderación total de dichos criterios (100%) queda repartida de forma equitativa entre los cuatro bloques de contenidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERA CIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DI		OS ORALES
FR21.1 Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD, CAA	5	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual). 2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas,
FR21.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. CCL, CAA	3	hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un
FR21.3 Conocer y utilizar para la compresión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (habitat, estructura socioeconómica) relaciones interpersonales (generacionales entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). SIEP, CCL, CAA	5	organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles. 3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones, sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, articulados de manera clara, así como la formulación de hipótesis, la
FR21.4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información. (p. ej. nueva frente a conocida, ejemplificación; resumen) CCL, CAA, SIEP	3	expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. 4. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa,



FR21.5 Reconocer y aplicar la comprensión del texto, los		información relevante y detalles sobre
conocimientos sobre los constituyentes y la organización de		asuntos prácticos relativos a
patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en a		actividades académicas u
comunicación oral, así como sus significados asociados (p.	3	ocupacionales de carácter habitual y
ej. estructura interrogativa para expresar sorpresa). CCL,		predecible, siempre que pueda pedir
CAA		que se le repita, o que se reformule,
FR21.6 Reconocer léxico oral de uso común relativo a		aclare o elabore, algo de lo que se le ha
asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con		dicho. 5. Distingue, con apoyo visual o
los propios intereses , estudios y ocupaciones y un		escrito, las ideas principales e
repertorio limitado de expresiones y modismos de uso	4	información relevante en
frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la		presentaciones o charlas bien
		estructuradas y de exposición clara
comprensión. CAA, SIEP		• •
FR21.7 Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos		sobre temas conocidos o de su interés
y de entonación de uso común y reconocer los significados		relacionados con el ámbito educativo u
e intenciones comunicativas generales relacionados con los		ocupacional. 6. Identifica aspectos
mismos. CCL		significativos de noticias de televisión
		claramente articuladas, cuando hay
		apoyo visual que complemente el
	2	discurso, así como lo esencial de
		anuncios publicitarios, series y
		películas bien estructurados y
		articulados con claridad, en una
		variedad estándar de la lengua, y
		cuando las imágenes faciliten la
		cuando las imágenes faciliten la comprensión.
BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL	ES : EX	comprensión.
BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto	ES : EX	comprensión.
	ES : EX	comprensión. CPRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros	ES : EX	comprensión. PRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en	ES : EX	comprensión. CPRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint),
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se		comprensión. CPRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de	ES : EX	comprensión. CPRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces		comprensión. CPRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para		comprensión. PRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente,
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo		comprensión. CPRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos		comprensión. PRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. CCL, CD, SIEP		comprensión. PRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. CCL, CD, SIEP FR22.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más		comprensión. PRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. CCL, CD, SIEP FR22.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o		comprensión. PRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. CCL, CD, SIEP FR22.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura		comprensión. CPRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. CCL, CD, SIEP FR22.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se	4	comprensión. PRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. CCL, CD, SIEP FR22.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado la expresión a los mismos; recurriendo		comprensión. PRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. CCL, CD, SIEP FR22.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado la expresión a los mismos; recurriendo entre otros, a procedimientos como la definición simple de	4	comprensión. PRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. CCL, CD, SIEP FR22.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado la expresión a los mismos; recurriendo entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas o	4	comprensión. PRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. CCL, CD, SIEP FR22.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado la expresión a los mismos; recurriendo entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas o comenzado de nuevo con una nueva estrategia cuando falla	4	comprensión. PRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas,
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. CCL, CD, SIEP FR22.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado la expresión a los mismos; recurriendo entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas o comenzado de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación. CCL, CAA	4	comprensión. PRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones
FR22.1- Producir textos breves o de longitud media tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. CCL, CD, SIEP FR22.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monologados o dialogados breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitado la expresión a los mismos; recurriendo entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas o comenzado de nuevo con una nueva estrategia cuando falla	4	comprensión. PRESIÓN E INTERACCIÓN 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas,

Dpto. FRANCÉS I.E.S ORETANIA

aparatos, dispositivos o programas



sociolingüísticos adquiridos a las relaciones interpersonales		ayuda o explicaciones, y hacer una
y convenciones sociales en los ámbitos personal, público,		reclamación o una gestión formal de
educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y		manera sencilla pero correcta y
aportando la información necesaria y pertinente, ajustando		adecuada al contexto. 3. Participa
de manera adecuada la expresión al destinatario, al		adecuadamente en conversaciones
propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de		informales cara a cara o por teléfono u
comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista		otros medios técnicos, sobre asuntos
		cotidianos o menos habituales, en las
con la cortesía necesaria. CCL, CAA, CEC, CSC		
FR22.4 Llevar a cabo las funciones por el propósito		que intercambia información y expresa
comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes		y justifica brevemente opiniones y
comunes de dichas funciones y los patrones discursivos	2	puntos de vista; narra y describe de
habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente,		forma coherente hechos ocurridos en el
organizar la información de manera clara, ampliarla con		pasado o planes de futuro reales o
ejemplos o resumirla. CCL, CAA		inventados; formula hipótesis; hace
FR22.5 Mostrar un buen control, aunque con alguna		sugerencias; pide y da indicaciones o
influencia de la primera lengua u otras sobre un amplio		instrucciones con cierto detalle;
repertorio de estructuras sintácticas comunes y seleccionar	2	expresa y justifica sentimientos, y
los elementos adecuados de coherencia y de cohesión	3	describe aspectos concretos y
textual para organizar el discurso de manera sencilla pero		abstractos de temas como, por ejemplo,
eficaz. CCL, SIEP, CAA		la música, el cine, la literatura o los
FR22.6 Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo		temas de actualidad. 4. Toma parte en
a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con		conversaciones formales, entrevistas y
los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un	3	reuniones de carácter académico u
repertorio limitado de expresiones y modismos de uso		ocupacional, sobre temas habituales en
frecuente. CCL, CAA, SIEP		estos contextos, intercambiando
FR22.7 Pronunciar y entonar los enunciados de forma clara		información pertinente sobre hechos
y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar		concretos, pidiendo y dando
repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco	3	instrucciones o soluciones a problemas
frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores	3	prácticos, planteando sus puntos de
que no interrumpan en la comunicación. CCL, SIEP		vista de manera sencilla y con claridad,
*		y razonando y explicando brevemente
FR22.8 Mantener el ritmo del discurso con la fluidez		y de manera coherente sus acciones,
suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las		opiniones y planes.
intervenciones son breves o de longitud media, aunque		opiniones y planes.
puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o	2	
reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones		
menos habituales o en intervenciones más largas. CCL,		
CAA		
FR22.9 Interactuar de manera sencilla pero efectiva en		
intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas		
o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de	3	
palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.		
CCL, CSC		
BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE	TEXTO	OS ESCRITOS
FR23.1 Identificar la información esencial, los puntos más		1. Identifica información relevante en
relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato	5	instrucciones detalladas sobre el uso de
impress come an compute digital hypers o de longitud		anamatas dismositivas a museumas

impreso como en soporte digital, breves o de longitud



media y bien estructurados, escritos en registro formal,		informáticos, y sobre la realización de
informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos		actividades y normas de seguridad o de
habituales, de temas de interés o relevantes para los propios		convivencia (p. e. en un evento
estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y		cultural, o en una residencia de
un léxico de uso común, tanto de carácter general como más		estudiantes). 2. Entiende el sentido
específico. CCL, CD, CAA		general, los puntos principales e
FR23.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más		información relevante de anuncios y
adecuadas para la comprensión del sentido general, la		comunicaciones de carácter público,
información esencial, los puntos e ideas principales o los	3	institucional o corporativo claramente
detalles relevantes del texto. CCL, CAA, CEC		estructurados, relacionados con asuntos
FR23.3 Conocer y utilizar para la compresión del texto los		de su interés personal, académico u
aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana		ocupacional (p. e. sobre cursos, becas,
*		ofertas de trabajo). 3. Comprende
(hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio),		-
condiciones de vida y entorno socio-económico, relaciones		correspondencia personal, en cualquier
interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo,	4	soporte incluyendo foros online o
ocupacional e institucional) y convenciones sociales		blogs, en la que se describen con cierto
(actitudes, valores), así como los aspectos culturales		detalle hechos y experiencias,
generales que permitan comprender información e ideas		impresiones y sentimientos; se narran
presentes en el texto. CCL, CAA, CEC		hechos y experiencias, reales o
FR23.4 Distinguir la función o funciones comunicativas		imaginarios, y se intercambian
más relevantes del texto, y un repertorio de sus exponentes		información, ideas y opiniones sobre
así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la	3	aspectos tanto abstractos como
organización y ampliación o reestructuración de la	3	concretos de temas generales,
información (p. ej. nueva frente a conocida,		conocidos o de su interés. 4. Entiende
ejemplificación, resumen). CCL, CAA		lo suficiente de cartas, faxes o correos
FR23.5 Reconocer y aplicar a la comprensión del texto		electrónicos de carácter formal, oficial
escritos los constituyentes y las organización de estructuras		o institucional como para poder
sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita así	3	reaccionar en consecuencia (p. e. si se
como sus significados asociados (p. ej. una estructura		le solicitan documentos para una
interrogativa para expresar sorpresa). CCL, CAA		estancia de estudios en el extranjero).
FR23.6 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a		5. Localiza con facilidad información
asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con		específica de carácter concreto en
los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un	_	textos periodísticos en cualquier
repertorio limitado de expresiones y modismos de uso	5	soporte, bien estructurados y de
frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la		extensión media, tales como noticias
comprensión. CCL, CAA, CEC		glosadas; reconoce ideas significativas
FR23.7 Reconocer las principales convenciones de formato,		de artículos divulgativos sencillos, e
tipográficas, ortográficas, así como las abreviaturas y		identifica las conclusiones principales
símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus		en textos de carácter claramente
significados asociados. CCL, CMCT, CAA		argumentativo, siempre que pueda
significados asociados. CCL, CiviC1, CAA		releer las secciones difíciles. 6.
	2	Entiende información específica
		importante en páginas Web y otros
		materiales de referencia o consulta
		claramente estructurados (p. e.
		enciclopedias, diccionarios,
		monografías, presentaciones) sobre
		monogranas, presentaciones) sourc

Dpto. FRANCÉS I.E.S ORETANIA

temas relativos a materias académicas



		o asuntos ocupacionales relacionados
		con su especialidad o con sus intereses.
BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRIT	TOS : E	_
FR24.1 Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos		1. Completa un cuestionario detallado
breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara		con información personal, académica o
sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o		laboral (p. e. para solicitar una beca).
menos habituales, en un registro formal, neutro o informal,		2. Escribe notas, anuncios, mensajes y
utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las	4	comentarios breves, en cualquier
convenciones ortográficas y los signos de puntuación más	4	soporte, en los que solicita y transmite
comunes, y mostrando un control un dominio razonable de		información y opiniones sencillas y en
expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto		los que resalta los aspectos que le
de carácter general como más específico dentro de la propia		resultan importantes (p. e. en una
área de especialización o de interés. CCL, CD, CAA		página Web), respetando las
FR24.2 Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más		convenciones y normas de cortesía y
adecuadas para elaborar textos escritos breves o de longitud		de la etiqueta. 3. Escribe, en un
media, p. e. refraseando estructuras a partir de otros textos	4	formato convencional, informes breves
de características y propósitos comunicativos similares, o		y sencillos en los que da información
redactando borradores previos. CCL, CAA		esencial sobre un tema académico,
FR24.3 Incorporar a la producción del texto escrito los		ocupacional, o menos habitual (p. e. un
conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos		accidente), describiendo brevemente
a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los		situaciones, personas, objetos y
ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral,		lugares; narrando acontecimientos en
seleccionando y aportando información necesaria y	3	una clara secuencia lineal, y
pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al		explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. 4. Escribe
destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al		correspondencia personal y participa
soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. CCL, CAA, CEC, SIEP		en foros, blogs y chats en los que
FR24.4 Llevar a cabo las funciones requeridas por el		describe experiencias, impresiones y
propósito comunicativo, utilizando un reportorio de		sentimientos; narra, de forma lineal y
exponentes comunes de dichas funciones y los patrones		coherente, hechos relacionados con su
discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito	2	ámbito de interés, actividades y
adecuadamente, organizar la información de manera clara,		experiencias pasadas (p. e. sobre un
ampliarla con ejemplos o resumirla. CCL, CAA		viaje, un acontecimiento importante,
FR24.5 Mostrar un buen control, aunque con alguna		un libro, una película), o hechos
influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio		imaginarios; e intercambia información
repertorio de estructuras sintácticas comunes y seleccionar	_	e ideas sobre temas concretos,
los elementos adecuados de coherencia y de cohesión	4	señalando los aspectos que le parecen
textual para organizar el discurso de manera sencilla pero		importantes y justificando brevemente
eficaz. CCL, SIEP		sus opiniones sobre los mismos. 5.
FR24.6 Conocer y utilizar léxico escrito de uso común		Escribe correspondencia formal básica,
relativos a asuntos cotidianos y a temas generales o		dirigida a instituciones públicas o
relacionados con los propios intereses, estudios y	4	privadas o entidades comerciales,
ocupaciones y un repertorio limitado de expresiones y		fundamentalmente destinada a pedir o
modismos de uso frecuente. CCL, SIEP		dar información, solicitar un servicio o
FR24.7 Utilizar las convenciones ortográficas, de	4	realizar una reclamación u otra gestión
		sencilla, observando las convenciones

Dpto. FRANCÉS
I.E.S ORETANIA



puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico y adaptarse a las convenciones comunes de escrituras de textos en Internet (por ejemplo abreviaturas u otros en chats). CCL, CAA, CSC

formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

2º BACHILLERATO (PRIMERA LENGUA EXTRANJERA)

La *Orden de 15 de enero de 2021*, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. Así pues, recoge el conjunto de criterios de evaluación, competencias clave asociadas a éstos y estándares de aprendizaje.

Además, en la siguiente tabla se añade la ponderación correspondiente a cada criterio de evaluación, ponderación establecida por el Departamento de Francés para el curso escolar 2021/2022 y para el curso de 2º de Bachillerato (Francés I Lengua Extranjera). Cabe destacar, que la ponderación total de dichos criterios (100%) queda repartida de forma equitativa entre los cuatro bloques de contenidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERA CIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN D	E TEXT	OS ORALES
FR21.1 Identificar las ideas principales, información		1. Comprende instrucciones, anuncios,
detallada e implicaciones generales de textos de cierta		declaraciones y mensajes detallados,
longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en		dados cara a cara o por otros medios,
una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad		sobre temas concretos, en lenguaje
normal, que traten de temas tanto concretos como		estándar y a velocidad normal (p. e.
abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén	5	declaraciones o mensajes
dentro del propio campo de especialización o de interés en		institucionales). 2. Entiende los
los ámbitos personal, público, académico y		detalles de lo que se le dice en
laboral/profesional, siempre que las condiciones acústicas		transacciones y gestiones que surgen
sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles. CCL,		mientras viaja, organiza el viaje o trata
CD, CAA, SIEP, CMCT, CEC.		con las autoridades, así como en
FR21.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas		situaciones menos habituales en
para comprender el sentido general; la información		hoteles, tiendas, agencias de viajes,
esencial; los puntos principales; los detalles relevantes;		centros de salud, trabajo o estudios (p.
información, ideas y opiniones tanto implícitas como	3	e. para recibir asistencia sanitaria como
explicitas del texto, formuladas de manera clara; y matices	3	turista o como residente, cambiar una
como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la		reserva de hotel, anular billetes, o
lengua cuando la imagen facilita la comprensión. CCL,		cambiar un artículo defectuoso),
CAA, SIEP.		siempre que pueda pedir confirmación.
FR21.3 - Conocer con la profundidad debida y aplicar	5	3. Identifica las ideas principales, los
eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos	5	detalles relevantes y las implicaciones



sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las		generales de conversaciones y debates
relaciones interpersonales en diversos contextos (desde		relativamente extensos y animados
informal hasta institucional) y las convenciones sociales		entre varios interlocutores que tienen
(incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las		lugar en su presencia, sobre temas
culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los		generales, de actualidad o de su interés,
conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o		siempre que el discurso esté
artísticos) que permitan captar las alusiones más directas		estructurado y no se haga un uso muy
sobre estos aspectos que pueda contener el texto. CCL,		idiomático de la lengua. 4. Comprende,
CAA, CSC, CEC.		en debates y conversaciones informales
FR21.4 Distinguir la función o funciones comunicativas		sobre temas habituales o de su interés,
tanto principales como secundarias del texto y apreciar las		la postura o punto de vista de sus
diferencias de significación de distintos exponentes de las		interlocutores, así como algunos
mismas, así como distinguir los significados generales		sentidos implícitos y matices como la
asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos	3	ironía o el humor. 5. Comprende, en
	3	una conversación formal en la que
por lo que respecta a la presentación y organización de la		-
información (entre otros, topicalización (p. e. uso de		participa, en el ámbito académico u
estructuras pasivas o enfáticas), contraste, digresión, o		ocupacional, información detallada y
recapitulación). CCL, CAA, CMCT, CEC.		puntos de vista y opiniones sobre
FR21.5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral		temas de su especialidad y relativos a
los significados y funciones específicos generalmente		líneas de actuación y otros
asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común	3	procedimientos abstractos, siempre que
según el contexto de comunicación (p. e. estructura		pueda confirmar lo que el interlocutor
interrogativa para expresar admiración). CCL, CAA		ha querido decir y conseguir
FR21.6 - Reconocer léxico oral común y más especializado,		aclaraciones sobre los aspectos
relacionado con los propios intereses y necesidades en el		ambiguos. 6. Comprende la línea
ámbito personal, público, académico y laboral/profesional,		argumental, las ideas principales, los
y expresiones y modismos de uso habitual, así como las	4	detalles relevantes y las implicaciones
connotaciones más discernibles en el uso humorístico o		generales en presentaciones,
poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual		conferencias o seminarios de cierta
facilitan su comprensión. CCL, CAA, CEC.		extensión y complejidad sobre temas
FR21.7 - Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos		académicos o profesionales de su área
y de entonación de uso común y más específicos, y		de interés, tanto concretos como
reconocer sus significados e intenciones comunicativas		abstractos, siempre que haya
expresas, así como algunas de carácter implícito		marcadores que estructuren el discurso
(incluyendo la ironía y el humor) cuando la articulación es		y guíen la comprensión. 7. Comprende
clara. CCL, CAA, CEC.		el contenido de la información de la
		mayoría del material grabado o
	2	retransmitido en los medios de
		comunicación, relativo a temas de
		interés personal, identificando el
		estado de ánimo, el tono e incluso el
		humor del hablante, siempre que el
		discurso esté articulado con claridad,
		en una variedad de lengua estándar y a
		velocidad normal.
BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAL	ES : EX	PRESIÓN E INTERACCIÓN
FR22.1- Construir textos claros y con el detalle suficiente,	4	1. Hace presentaciones de cierta

Dpto. FRANCÉS I.E.S ORETANIA



bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o de interés, y defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, así como tomar parte activa en conversaciones formales o informales de cierta longitud, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación. CCL, CD, CAA

FR22.2 Conocer, seleccionar con cuidado, y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación; recurriendo a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, e identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación. CCL, CD, CAA, SIEP.

FR22.3 Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos orales bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o comportamiento que puedan conducir a situaciones potencialmente conflictivas. CCL, CEC, CD, CAA

FR22.4 - Planificar y articular el texto oral según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal. CCL, CAA, CD, SIEP.

FR22.5 Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada). CCL, CAA, CD, SIEP.

duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de históricos, sociales aspectos económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos importantes, más demostrando seguridad a la hora de preguntas del auditorio contestar formuladas con claridad y a velocidad normal. 2. Se desenvuelve seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios solicitando información técnicos, detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido. 3. Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con hechos, detalle experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos. 4. Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en contextos; explicando estos motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma

2

2

3

2

Dpto. FRANCÉS I.E.S ORETANIA

la información, la intención y las



FR22.6 - Conocer, saber seleccionar y utilizar léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma. CCL, CD, SIEP, CEC	4	comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.
FR22.7 Reproducir, ajustándose debidamente a alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo la expresión sencilla de la ironía y del humor. CCL, CAA.	3	
FR22.8 Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir. CCL, CAA, SIEP	2	
FR22.9 Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y cuando se desea, y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles, p. e. cuando el interlocutor acapara el turno de palabra, o cuando su contribución es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar. CCL, CSC, SIEP, CEC.	3	
BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE	TEXTO	OS ESCRITOS
FR23.1 Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.	5	1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos). 2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material
FR23.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o	3	de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafitti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales). 3. Comprende

estético de la lengua, formulados de manera clara. CCL,



CD, CAA, SIEP.		implicaciones de notas y
FR23.3 - Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas	4	correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés. 4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades
sobre estos aspectos que pueda contener el texto. CCL, CD, CAA, CSC, CEC. FR23.4 - Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación). CCL, CMCT, CAA.	3	privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad. 5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de
FR23.5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). CCL, CD, SIEP	3	actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos. 6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte
FR23.6 Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. CCL, CD, CEC.	5	papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos. 7. Comprende los
FR23.7 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 (p. e. §, ≤). CCL, CD, SIEP.	2	aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.



BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS : EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

4

4

4

3

3

FR24.1 Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información extraídos diversas argumentos de fuentes organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específico, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue. CCL, CD, SIEP

FR24.2 Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos. CCL, CAA, CD, SIEP

FR24.3 - Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas. CCL, CEC, SIEP

FR24.4 - Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal. CCL, CAA.

FR24.5 Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado). 2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto trabajo). 3. Toma notas, con el detalle, suficiente durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado. 4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u respetando ocupacionales, convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. 5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas. Escribe 6. correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y





carácter académico, o de frases de relativo para hacer una		comentando de manera personal y
descripción detallada). CCL, CD, CAA.		detallada las noticias y los puntos de
FR24.6 - Conocer, saber seleccionar y utilizar léxico escrito		vista de las personas a las que se
común y expresiones y modismos de uso habitual, y más		dirige. 7. Escribe, en cualquier soporte,
especializado según los propios intereses y necesidades en		cartas formales de carácter académico
el ámbito personal, público, académico y	3	o profesional, dirigidas a instituciones
laboral/profesional, así como un reducido repertorio de		públicas o privadas y a empresas, en
palabras y expresiones que permita un uso humorístico y		las que da y solicita información;
estético sencillo del idioma. CCL, CAA, CSC, SIEP		describe su trayectoria académica o
FR24.7 Ajustarse con consistencia a los patrones		profesional y sus competencias; y
ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y		explica y justifica con el suficiente
algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o		detalle los motivos de sus acciones y
asteriscos); saber manejar procesadores de textos para		planes (p. e. carta de motivación para
resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en	4	matricularse en una universidad
diversos estándares de la lengua, y utilizar con soltura las		extranjera, o para solicitar un puesto de
convenciones escritas que rigen en la comunicación por		trabajo), respetando las convenciones
Internet. CCL, CD, CAA.		formales y de cortesía propias de este
		tipo de textos.

2.- Procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación.

A través de los instrumentos se medirán los diferentes criterios de evaluación ponderados a su vez con el valor señalado en el punto 1. Entre otros instrumentos de evaluación conviene citar los siguientes:

INSTRUMENTO o PROCEDIMIENTO	CALIFICACIÓN
Tareas evaluables	
Exámenes (pruebas orales / escritas)	
Escalas de observación y/o rúbricas	
Cuaderno	
	Media de las calificaciones obtenidas en los criterios evaluados

3.- Criterios generales de calificación.

- En los cursos de la E.S.O y de BACHILLERATO la nota final será la media de todas las calificaciones obtenidas en los criterios evaluados.
- Los instrumentos de evaluación utilizados serán las pruebas especificas tanto escritas como orales y la observación continuada por parte del profesor/a de la evolución del proceso de aprendizaje del alumno/a a través de escalas de observación, tareas evaluables y el cuaderno.
 - No se aceptarán trabajos o actividades fuera de los plazos marcados.

Dpto. FRANCÉS I.E.S ORETANIA



- Para redondear las notas numéricas se hará a partir de x,5 al número siguiente (ej. nota 5,5= 6).
- La nota final de curso será la media de la nota final de los 3 trimestres. Para hacer la media será necesario tener aprobado cada uno de ellos. Los alumnos con una media de suspenso podrán recuperar en junio/septiembre con una prueba específica de todo el curso.

4.- Procedimiento de comunicación para el alumnado y las familias.

Las familias y el alumnado a través de la plataforma Moodle, podrán consultar un documento en forma de tabla donde se especifican los criterios de evaluación junto a su ponderación y los estándares de aprendizaje (todo ello clasificado en cuatro bloques). Además dicho documento lo podrán encontrar en la plataforma Ática del centro.

5.- Sistemas de recuperación.

- Evaluaciones no superadas

Los alumnos suspensos en cada trimestre podrán solicitar de forma voluntaria actividades de refuerzo que les servirán para revisar los contenidos abordados en el trimestre. Además, deberán realizar un examen de recuperación del trimestre suspenso.

- Alumnado con la materia pendiente de cursos anteriores

Si el alumnado sigue cursando la materia y aprueba la misma en el curso correspondiente se considerará superada la pendiente.

De no cursar francés, el jefe de departamento entregará unas actividades de recuperación al alumno/a indicándole la fecha en que deben ser entregadas (COMO MÁXIMO EL DÍA 29 DE ABRIL). Si el alumno realiza y entrega debidamente las actividades superará la materia pendiente.