

CUARTO CURSO

Estrategias e instrumentos para la evaluación y criterios de calificación

Los criterios de evaluación y calificación en la asignatura de francés serán los siguientes:

A principio de curso se realizará en todos los grupos de la E.S.O. **una evaluación inicial** que permitirá conocer el nivel de los alumnos. Consistirá en una prueba de conocimientos básicos para cada nivel y a partir de esa evaluación el profesor decidirá en qué punto de partida se encuentran los alumnos para poder cumplir los objetivos previstos en su nivel. Si fuera necesario se podrá dedicar el primer mes de curso para repasar y conseguir que todos los alumnos puedan partir de un nivel parecido.

La evaluación a la que se enfrentará el alumno en cada trimestre será lo más objetiva posible. Dichas pruebas versarán sobre puntos gramaticales estudiados durante las unidades, pequeñas redacciones, ejercicios de traducción, preguntas sobre textos, ejercicios de completar , buscar sinónimos o antónimos , definiciones, descripciones, dictados etc.

Todos los trimestres se llevarán a cabo por parte de los alumnos (en todos los niveles de ESO) exposés orales, monólogos, ejercicios de situaciones de la vida real ...de mayor o menor dificultad según los grupos y niveles.

Se tendrá en cuenta no sólo el rendimiento de los alumnos en las pruebas que se realicen a lo largo del curso sino también su interés por la asignatura, participación en clase, esfuerzo diario, realización de trabajos y "exposés" , su comportamiento en el aula y la asistencia a clase.

El Departamento de Francés tendrá en cuenta los siguientes puntos a la hora de impartir y evaluar la asignatura:

-**Potenciar la expresión oral escrita.** Será una parte esencial en nuestras pruebas y parte fundamental de la evaluación. Se llevarán a cabo ejercicios específicos de expresión escrita (redacción, correspondencia...) y oral (se tendrá en cuenta, entre otros, la pronunciación, la entonación y la corrección).

- Tener en cuenta la **actitud** que el alumno demuestra ante la asignatura, si está motivado y es participativo, y el **esfuerzo**, el trabajo diario y si se realizan las tareas.

Procedimientos de evaluación :

1- Observación en el aula :

Se controlará la realización de las actividades en el aula, del cuadernillo de ejercicios, si lo hubiera, y la participación y la actitud de los alumnos en el desarrollo de la clase.

2- Las pruebas :

Como se ha comentado anteriormente a principio de curso se realizará en todos los niveles una evaluación inicial que nos permitirá conocer el nivel de los alumnos.

En una lengua extranjera no podemos separar los contenidos teóricos (conocimientos/ conceptos) de sus aspectos prácticos, es decir, de su aplicación en un contexto (métodos/procedimientos). Por lo tanto, ambos serán valorados conjuntamente en un porcentaje del 80% sobre la nota. El 20% restante corresponderá al interés (10%) y a la actitud (10%).

En el 80% se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: comprensión escrita, comprensión oral, expresión escrita y expresión oral, con los porcentajes que a continuación se detallan:

Para el primer y segundo ciclos de ESO:

- Comprensión oral ; **10%**
- Comprensión escrita : **10%**
- Expresión oral : **20%**
- Expresión escrita : **40 %**

La nota será la resultante de aplicar los porcentajes siguientes:

- media aritmética de las tres evaluaciones si todas están aprobadas
- evaluación global, en cuyo caso la nota será la de la 3ª evaluación
- si hay alguna evaluación suspensa, el alumno o alumna tendrá que aprobar obligatoriamente la 3ª evaluación y esa será su nota final.

En todas las evaluaciones se aplicará el redondeo siguiente: hasta X,499 la nota correspondiente a X y desde X,5 la nota correspondiente a X+1. La nota requerida para aprobar la evaluación no podrá ser inferior a 5 puntos sobre 10.

Si después de avisado un alumno, se produce una falta seria de comportamiento y actitud, ello podría suponer bajar 1 punto la calificación final del trimestre.

Copiar en los exámenes es motivo de suspenso en el examen correspondiente.

El alumno que falte los días de los exámenes deberá presentar el justificante médico correspondiente y deberá realizar el examen el primer día de incorporación a clase, salvo casos especiales.

Al ser EVALUACIÓN CONTINUA, no habrá examen de recuperación propiamente dicho y en caso de suspenso, la recuperación queda condicionada a la evaluación siguiente. Asimismo, al ser evaluación continua, los contenidos estudiados al principio del proceso de aprendizaje formarán siempre parte del proceso de evaluación final.

Además, todos aquellos alumnos que hayan realizado el trabajo sobre la francofonía podrán obtener hasta un punto que se sumará en la evaluación final a su nota media. Se valorará de 0 a 1 punto.

El alumno o alumna que pierde el derecho a la evaluación continua deberá pasar un examen final.

Crterios de evaluaci3n y est3ndares de aprendizaje evaluables

Aunque la evaluaci3n deba contemplar la totalidad de los est3ndares de aprendizaje de cada materia, el Departamento de franc3s tendr3 en especial consideraci3n los est3ndares que se consideren b3sicos en cada curso para la toma de decisiones sobre la promoci3n, en especial la excepcional. El Departamento de franc3s considera que los est3ndares b3sicos en cuarto curso son los destacados en negrita.

| 4ºESO | |
|--|--|
| Crterios de evaluaci3n | Est3ndares de aprendizaje evaluables |
| Bloque 1. Comprensi3n de textos orales | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Identificar la informaci3n esencial , los puntos principales y los detalles m3s relevantes en textos orales bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medio medios t3cnicos 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 inter3s en los 3mbitos personal, p3blico, y educativo, siempre que las condiciones ac3sticas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. - Conocer y saber aplicar las estrategias m3s adecuadas para la comprensi3n del sentido general, la informaci3n esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. - Conocer y utilizar para la comprensi3n del texto los aspectos socioculturales y socioling3isticos relativos a la vida cotidiana (h3bitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en el 3mbito p3blico), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). - Distinguir la funci3n o funciones comunicativas m3s relevantes del texto (p. e. una petici3n de informaci3n, un aviso o una sugerencia) y un repertorio de sus exponentes m3s comunes, as3 como patrones discursivos de uso com3n relativos a la organizaci3n textual (introducci3n del tema, cambio tem3tico y cierre textual). - Reconocer y aplicar a la comprensi3n del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organizaci3n de patrones sint3cticos y discursivos de uso frecuente en la comunicaci3n oral, as3 como sus significados asociados (p.e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia) - Reconocer l3xico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses o estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o m3s espec3fico. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones de anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones ac3sticas sean buenas y el sonido no est3 distorsionado. 2. Entiende informaci3n relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. tiendas, espacios de ocio, hoteles, restaurantes o centros de estudio). 3. Comprende en una conversaci3n informal en la que participa descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos pr3cticos de la vida cotidiana y sobre temas de su inter3s, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor est3 dispuesto a repetir o a reformular lo dicho. 4. Comprende, en una conversaci3n formal, o entrevista en la que participa (p.e. un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, as3 como comentarios sencillos y predecibles relacionados 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 informaci3n esencial de programas de televisi3n sobre asuntos cotidianos o de su inter3s, articulados con lentitud y claridad |

| | |
|--|---|
| <p>- Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> | <p>(p.e. noticias, documentales o entrevistas) cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.</p> |
| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p> | <p>Estándares de aprendizaje evaluables</p> |
| <p>- Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal y educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p>- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a los patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> <p>- Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>- Llevar a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>- Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso muy frecuente).</p> <p>- Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> <p>- Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, se cometan errores de pronunciación que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>- Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p> | <p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas den su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el ocio, las compras y el transporte, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento)</p> <p>3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones, y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que dar para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal o entrevista (p.e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>- Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p> | |
| <p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p> | <p>Estándares de aprendizaje evaluables</p> |
| <p>- Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p> <p>- 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, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida y entorno, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>- 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 centro educativo, en el ámbito público) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>- 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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual).</p> <p>- Reconocer y aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>- Reconocer léxico escrito 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.</p> <p>- Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. , %,), y sus significados asociados.</p> | <p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopidora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).</p> <p>4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> |
| <p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> | |
| <p>- Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, en un registro formal o neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos</p> | <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses</p> |

| | |
|--|---|
| <p>de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple (p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto). -Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía y de la netiqueta más importantes en los contextos respectivos. -Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. -Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos muy frecuentes). -Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. - Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, 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 final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico. | <p>o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p> |
|--|---|