

3ºESO

A) CONTENIDOS.

BLOQUE I. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES.

► **Estrategias de comprensión.**

Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).

Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

► **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.**

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales.

Costumbres, valores, creencias y actitudes.

Lenguaje no verbal.

► **Funciones comunicativas.**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

► **Estructuras sintáctico-discursivas.**

► **Léxico oral elemental de uso común (recepción)** relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- Identificación de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales.

- Fórmulas y expresiones.

► **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.** Reconocimiento progresivo de los símbolos fonéticos y de fonemas de especial dificultad. Reconocimiento de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

BLOQUE II. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN.

► **Estrategias de producción.**

Planificación.

Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

Adecuar el texto al destinatario y contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

Ejecución.

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado').

Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos:

Lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales: Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

► Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales.

Costumbres, valores, creencias y actitudes.

Lenguaje no verbal.

► Funciones comunicativas.

Iniciación de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

► Estructuras sintáctico-discursivas.

► **Léxico oral elemental de uso común (producción)** relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- Utilización de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales.

- Fórmulas y expresiones.

► **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.** Pronunciación de fonemas de especial dificultad. Producción de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

BLOQUE III. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

► Estrategias de comprensión.

Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).

Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

► Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.

Costumbres, valores, creencias y actitudes.

Lenguaje no verbal.

► Funciones comunicativas.

Iniciación de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

► **Estructuras sintáctico-discursivas.**

► **Léxico oral elemental de uso común (recepción)** relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- Utilización de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales.

- Fórmulas y expresiones.

► **Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**

BLOQUE IV. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN.

► **Estrategias de producción.**

Planificación.

Movilizar y coordinar las propias competencias generales básicas y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).

Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

Ejecución.

Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea), o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.)

► **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.**

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.

Costumbres, valores, creencias y actitudes.

Lenguaje no verbal.

► **Funciones comunicativas.**

Iniciación de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

► **Estructuras sintáctico-discursivas.**

► **Léxico oral elemental de uso común (producción)** relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- Utilización de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales.

- Fórmulas y expresiones.

► **Patrones gráficos y convenciones ortográficas.**

Estructuras sintáctico-discursivas comunes a los cuatro bloques.

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Repaso del presente de indicativo e imperativo (*-er, -ir, -re, -oir*).

Repaso de la comparación. *Mieux/meilleur(es)*.

Superlativo relativo y absoluto (*le plus/le moins que, ainsi que*).

Aimer/adorer/détester/préférer+adverbe.

Expresar cantidad. Adverbios de cantidad.

Escribir una carta.

Partitivos e indefinidos (repaso).

Pronombre *en*.

Pronombre *y*.

2. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

Repaso del *passé composé*. Concordancia del pronombre personal C.O.D. con el participio de pasado.

Imperfecto/*passé composé*.

Adverbios para narración en pasado.

Expresión del aspecto: puntual (frases simples); habitual (frases simples + Adv. (*ex: toujours, jamais, d'habitude*)).

Pasado reciente: *venir de* + infinitivo.

Futuro próximo: aller + infinitivo.

Presente continuo: *être en train de* + infinitivo.

3. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Pronombres relativos: *qui, que, dont, où*.

Sans + infinitivo.

Poner de relieve: *C'est ... qui/que*.

Pronombres posesivos.

Pronombres demostrativos.

Lugar de los pronombres personales en la oración.

Pronombres complemento COD, COI, *en*, *y* (repaso).

4. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Expresión de sucesos futuros.

Futuro simple / Futuro próximo.

Si + presente+futuro.

Vouloir.

Construcciones con *avoir*.

Expresión de la capacidad (*être capable de*); posibilidad/probabilidad (*il est probable que, probablement*).

5. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

L'hypothèse.

Condicional simple.

Penser/espérer + Inf.

6. Expresión de la orden, la autorización y la prohibición.

Devoir + infinitivo.

Il faut + infinitivo.

Il est interdit de + infinitivo.

Défense de + infinitivo.

Adverbios de modo.

7. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*ni...ni*); disyunción (*ou bien*); oposición (*or, par contre*); causa (*puisque, car*); finalidad (*afin de, dans le but de + Inf.*); consecuencia (*donc, alors*); explicativas (*ainsi, car*).

B) TEMPORALIZACIÓN.

En la ESO, el método propone seis unidades para cada curso, por lo que la distribución en condiciones normales es de dos unidades por trimestre. Esta división puede modificarse según el ritmo de aprendizaje y las necesidades específicas del grupo.

C) ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).
3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de 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. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.

5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión 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 transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).

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 opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, 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.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. un teléfono móvil), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en una piscina).

2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.

3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un viaje de fin de curso).

4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.

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 ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una revista on line).
2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves 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 más importantes.
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, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias.
4. Escribe correspondencia formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

D) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Pruebas escritas (dos exámenes por evaluación). El primer examen contará un 30% y el segundo un 40%. Al tratarse de una materia que se somete a evaluación continua y progresiva, es lógico que el segundo examen cuente más que el primero, ya que la cantidad de contenidos será mayor en el momento de realizar la segunda prueba.	70%
Trabajos individuales o en grupo, controles sobre contenidos lingüísticos específicos, expresiones escritas, expresión oral, controles sobre lecturas, pronunciación, interés del alumno por la materia, trabajo diario en clase y en casa, participación y actitud en el aula. En este apartado se incluirán pruebas orales.	30%

En la **evaluación extraordinaria de septiembre** el único criterio de calificación será la nota de la **prueba escrita**. El profesor podrá tener en cuenta para la calificación los trabajos de verano, siempre que el alumno demuestre en el examen un mínimo de asimilación de contenidos.

No se harán recuperaciones. Si, por cualquier motivo, no se realizara alguna de las pruebas objetivas en la fecha acordada, dicha prueba no se repetirá ya que al aplicarse el criterio de la **evaluación continua** el alumno podrá realizar otras pruebas a lo largo del curso que incluyan los contenidos anteriores.

En el caso de que el alumno no pudiera asistir al último examen del curso, y siempre que la justificación presentada por escrito sea aceptada por el profesor, el departamento decidirá cómo actuar en este tipo de situaciones.

No se podrán sacar los exámenes del centro. En el caso de que los padres y/o los alumnos deseen revisar el examen o necesiten alguna aclaración sobre la nota podrán hacerlo, previa petición, en la hora de atención a padres que cada profesor tiene obligatoriamente en su horario de trabajo.