

ESTÁNDARES, CALIFICACIÓN ÁREA FRANCÉS 2º BACHILLERATO

El área de la Segunda Lengua Extranjera será evaluada a través de los siguientes instrumentos de evaluación.. Los estándares serán evaluados con una puntuación diferente en cada bloque, siendo estos:

- Clase: 1, 8 puntos.
- EBAU clase: 2 puntos.
- Parcial: 2,2 puntos.
- EBAU global: 4 puntos.

Cada estándar será evaluado con un valor distinto, tal y como se muestra en la tabla.

ALUMNO Nº1	2ºBACHILLERATO FRANCÉS	VALOR TOTAL DEL ESTÁNDAR	Instrumentos de evaluación	Competencias
Nº	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES			
1.1	*Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.	0,2	CLASE PARCIAL	CL
1.2	*Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.	0,2	PARCIAL	CL-CSC
1.3	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 de temas habituales o de actualidad.	0,2	CLASE	CL CSC

1.4	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, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.	0,2	CLASE	CL -CEC
1.5	*Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas 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.	0,2	CLASE	CL CEC AA
1.6	*Identifica los aspectos más importantes de programas 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.	0,4	PARCIAL	CL CEC AA
2.1	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. ej. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés.	0,2	CLASE	CL-CDIG-SIEE
2.2	*Se desenvuelve con la suficiente eficacia 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).	0,2	CLASE	CL CDIG SIEE
2.3	*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 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.	0,2	CLASE	CL CSC SIEE
2.4	*Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos	0,2	CLASE	CL-CSC-SIEE

	concretos, 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.			
3.1	Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.	0,4	PARCIAL	CL AA
3.2	Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).	0,4	PARCIAL	CL CEC CDIG
3.3	*Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.	0,3	PARCIAL	CL-CDIG-AA
3.4	*Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).	0,4	PARCIAL	CL CSC SIEE
3.5	*Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.	1,2	EBAU GLOBAL	CL CDIG AA
3.6	*Entiende información específica relevante en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos relacionados con su especialidad o con sus intereses.	0,4	EBAU PARCIAL	CL CDIG
4.1	*Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano)	0,3	CLASE	CL

4.2	*Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	1,4	EBAU GLOBAL	CL CSC CDIG
4.3	*Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.	0,8	EBAU PARCIAL	CL CEC AA
4.4	*Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.	1,4	EBAU GLOBAL	CL CSC CDIG
4.5	*Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.	0,8	EBAU PARCIAL	CL CSC
NOTA		10		

Los indicadores de logro de cada estándar van de 0 a 10 puntos.

1. Instrumentos de evaluación según escenario pedagógico

	Comprensión Oral		Comprensión Escrita		Expresión Oral		Expresión Escrita		Contenidos Sintácticos cursivos	
Presencialidad	Clase examen	y	Clase examen	y	Clase examen	y	Clase examen	y	Clase examen	y
Semipresencialidad	Clase examen	y	Clase examen	y	Clase examen	y	Clase examen	y	Clase examen	y
Telemática	Clase examen	y	Clase examen	y	Clase examen	y	Clase examen	y	Clase examen	y

1 Clase:

Se tendrán en cuenta todo lo que el alumno hace en clase, mediante:

- **Observación directa de cada alumno/a.** Es éste un instrumento de evaluación fundamental y básico puesto que nos permite obtener informaciones directas y espontáneas respecto a las actitudes personales de cada alumno, a las formas que tiene de organizar y realizar los trabajos, a las estrategias que utiliza y, por último, a las dificultades a que se enfrenta y a la forma concreta en que es capaz de superarlas. Esta observación la realizaremos en diferentes momentos y situaciones:

- durante el trabajo individual,
- en el trabajo en grupo,
- en las puestas en común (debates, coloquios...),
- en sus formas concretas de participación durante las explicaciones,
- en actividades realizadas fuera de la clase (biblioteca, sala de informática, sala de - audiovisuales...),
- en las actividades extraescolares,
- en los momentos de atención individualizada.

Entre las observaciones concretas que podemos realizar, destacaremos:

- si el alumnado manifiesta certeza, dudas o errores,
- el grado de dominio y precisión con que utiliza el vocabulario específico visto en clase,
- la corrección al utilizar el lenguaje oral, en los intercambios orales con los compañeros y el profesor,
- la manera en la que busca la información sobre un tema,
- la forma en que realiza producciones escritas (monografías, resúmenes, trabajos de aplicación y síntesis,...),
- la forma en que utiliza los contenidos gramaticales estudiados,
- y, en general, las actitudes personales manifestadas ante el trabajo personal o en grupo; actitudes entre las que creemos importante destacar: los hábitos de trabajo, la iniciativa y el interés, el respeto y cuidado por el material de la clase, el respeto hacia los demás en el momento de comunicar en el aula y el interés manifestado hacia la lectura. Colaboración en el trabajo del aula, cooperación con los compañeros, disposición hacia el trabajo, atención en clase, presentación en tiempo y forma de los trabajos y ejercicios.

- **Revisión del cuaderno de clase y de los trabajos de cada alumno/a:** a través de la cual podemos obtener indicaciones claras sobre los siguientes aspectos:

- hasta dónde ha sido capaz de llegar el alumno con respecto a la propuesta de trabajo planteada;
- si ha sido o no capaz de aplicar los contenidos aprendidos en las situaciones propuestas;
- qué nivel presenta respecto a la expresión escrita y a la ortografía;
- dónde ha encontrado mayores dificultades;
- cuáles son sus hábitos y métodos de trabajo;
- cuáles son las ideas o conceptos que ha elaborado incorrectamente;
- cómo es la presentación que hace de trabajos y cuáles son las características de su grafía;

- **Producción de textos orales: expresión e interacción.**

Indicadores para evaluar la producción oral

- 1.- La situación de comunicación.
 - se adapta a ella
 - usa estrategias para no interrumpir la comunicación
 - organiza el discurso de manera lógica y coherente.
 - utiliza conectores
 - improvisa
 - tiene fluidez
- 2.- Maneja el léxico básico.
- 3.- Corrección de los elementos morfosintácticos.
- 4.- Calidad en acento y pronunciación.

- Comprensión y expresión escrita:

Los alumnos realizarán periódicamente (cada quince días normalmente, aunque siempre puede haber modificaciones según necesidades de los propios alumnos) una prueba que conste de ejercicios de comprensión y expresión escritas. Estos ejercicios serán corregidos y sólo aquellos que se puedan relacionar con los estándares de aprendizaje formarán parte de la evaluación.

Se evaluarán en este apartado los siguientes estándares:

- 1.1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.
- 1.3 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 de temas habituales o de actualidad.
- 1.4 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, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
- 1.5 Distingue, con apoyo visual o escrito, el sentido general y las ideas 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.
- 2.1 Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. ej. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés.
- 2.2 Se desenvuelve con la suficiente eficacia 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).
- 2.3 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 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.

2.4 Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u ocupacional, sobre temas muy habituales en estos contextos, intercambiando información relevante sobre hechos concretos, 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.

4.1 Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional (p. ej. para participar en un campo arqueológico de verano)

2. EBAU CLASE

Los alumnos realizarán periódicamente un examen modelo con el formato propio de EBAU a través del cual irán adquiriendo un conocimiento cada vez más avanzado de los objetivos y técnicas de cada ejercicio. Se evaluarán los siguientes estándares usando este instrumento de evaluación, ya que las pruebas se harán en clase:

3.6 Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

4.3 Escribe, en un formato convencional, informes muy breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, haciendo breves descripciones y narrando acontecimientos siguiendo una estructura esquemática.

4.5 Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, en la que pide o da información, o solicita un servicio, observando las convenciones formales y normas de cortesía más comunes en este tipo de textos.

3. PARCIALES

Estas pruebas específicas constarán de apartados diferenciados que permitan cuantificar tanto la expresión como la comprensión, escrita y oral, las estrategias de comunicación y de aprendizaje, el desarrollo de las competencias básicas, así como los contenidos reflejados en la secuenciación de las distintas unidades.

Estas pruebas objetivas constarán de los siguientes apartados:

- **Uso del idioma: contenidos sintácticos-discursivos**

Situaciones de comunicación, elementos morfosintácticos (completar con formas verbales, elegir formas verbales, identificar estructuras, unir usos y significados, completar diálogos).

Léxico básico: Son siempre palabras que aparecen en textos o ejercicios con los que se ha trabajado en clase. Se pide que completen oraciones con palabras estudiadas en la unidad, resuelvan crucigramas con definiciones, busquen sinónimos y antónimos, relacionen palabras con definiciones o unan palabras para formar expresiones de uso común, completar frases con palabras dadas a los alumnos.

- **Comprensión de textos escritos**

Los alumnos responden si una serie de afirmaciones sobre su contenido son verdaderas o falsas, completan textos, contestan preguntas sobre el texto, eligen respuestas correctas, etc.

En el caso de que un alumno haya copiado en esta prueba, se le calificará con un cero aquellos estándares que se estén evaluando en dicha prueba.

- **Comprensión de textos orales:**

Los alumnos escuchan un diálogo en un CD y responden si una serie de afirmaciones sobre su contenido son verdaderas o falsas; o completan textos; o contestan preguntas, o eligen respuestas correctas, etc. Además los alumnos deben mostrar comprensión cuando el profesor habla en francés en clase.

- **Producción de textos escritos.**

Siempre tiene relación con el tema de la unidad, la gramática y el vocabulario. Se valorará la estructura, fluidez, uso del inglés, precisión gramatical y se tendrá en cuenta si el alumno es capaz de producir textos del nivel que se requiere.

Las pruebas objetivas se podrán realizar en una hora diferente por razones de tiempo. Tanto en las pruebas objetivas escritas como en las orales, deberán incluirse siempre preguntas de temas anteriores de repaso. Podrán ser de una hora, siendo éste completo, o de una duración inferior y por tanto se realizará sobre sólo uno o dos bloques de destrezas.

Pueden evaluarse los siguientes estándares:

1.1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes, grabados o de viva voz, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información claramente estructurada (p. ej. sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso cotidiano), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación.

1.2 Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), y los puntos principales e información relevante cuando se le habla directamente en situaciones menos habituales (p. ej. si surge algún problema mientras viaja), siempre que pueda volver a escuchar lo dicho.

1.6 Identifica los aspectos más importantes de programas 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.

3.1 Identifica la información más importante en instrucciones sobre el uso de aparatos o de programas informáticos de uso habitual, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia en el entorno público y educativo.

3.2 Entiende el sentido general y los puntos principales de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal o académico (p. ej. sobre cursos, prácticas, o becas).

3.3 Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen y narran hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, y se

intercambian información y opiniones sobre aspectos concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

3.4 Entiende lo suficiente de correspondencia de carácter formal, institucional o comercial sobre asuntos que pueden surgir mientras organiza o realiza un viaje al extranjero (p. ej. confirmación o cambio de reserva de billetes de avión o alojamiento).

Cabe señalar que en cuanto a estas pruebas objetivas se refiere, diferenciaremos entre **exámenes parciales y exámenes globales**, siendo estos últimos al final de cada trimestre. La naturaleza de los primeros será de tipo más “tradicional”, en la cual los alumnos encontrarán ejercicios que evalúen la gramática y el vocabulario estudiados hasta la fecha, así como tareas de comprensión escrita, comprensión oral y expresión escrita. Asimismo, los alumnos podrán encontrar ejercicios modelo EBAU aparte de los ya mencionados para evaluar el contenido del temario en los parciales. Debido a la limitación temporal, la tarea de expresión escrita en los parciales se realizará en la sesión siguiente. En cuanto al examen global, su estructura y formato serán como el de una prueba de EBAU, dando dos opciones a elegir una, tal y como es este examen. Se procurará en la medida de lo posible que los contenidos evaluados correspondan con los estudiados hasta la fecha, así como la prueba de expresión escrita en la que aparecerá un tema estudiado con antelación. La evaluación de los exámenes globales corresponderá con la rúbrica de EBAU

4. EBAU GLOBAL

Los alumnos realizarán un examen global al final de cada trimestre con el formato propio de EBAU a través del cual irán adquiriendo un conocimiento cada vez más avanzado de los objetivos y técnicas de cada ejercicio. Se evaluarán los siguientes estándares usando este instrumento de evaluación:

3.5 Identifica la información más importante en textos periodísticos en cualquier soporte, breves y bien estructurados y que traten de temas generales o conocidos, y capta las ideas principales de artículos divulgativos sencillos sobre temas de su interés.

4.2 Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte (p. ej. en Twitter o Facebook), en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

4.4 Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. ej. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.

RECUPERACIÓN DE ESTÁNDARES:

En la medida de lo posible y si la situación académica lo permite, al alumnado se le dará la oportunidad de recuperar, de forma voluntaria, los estándares que estén muy flojos o suspensos en los parciales de la evaluación que acabe de finalizar. En otras palabras, los alumnos no podrán recuperar en cualquier momento del curso los estándares que quieran, sino

que una vez finalizado cada trimestre, tendrán la posibilidad de recuperar los estándares de parcial de ese trimestre en cuestión, no de otro. A efectos académicos, se cambiará la nota anterior por la nueva obtenida en la recuperación de ese estándar siempre y cuando supere a la anterior. Si el resultado obtenido en la recuperación de un estándar fuera peor, se hará media y esa nota será la final obtenida en tal estándar.

CALIFICACIÓN FINAL DEL TRIMESTRE

Los resultados de la evaluación de la materia se expresarán por medio de **calificaciones** de la media de los estándares adquiridos y en función de su nivel de logro con las competencias asociadas a dichos estándares, en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el Insuficiente cuando el alumno no tiene adquirido el 50% de los estándares y positivas todas las demás. Estas calificaciones **irán acompañadas de una calificación numérica, sin emplear decimales**, en una escala de uno a diez, aplicándose en este caso las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10.

Cada estándar lleva atribuido un porcentaje. La suma de todos los estándares es igual a 10.

En aquellos estándares que sean evaluados más de una vez, se realizará una media aritmética en el caso de que el alumno haya obtenido una puntuación más baja en el examen de evaluación o en la última calificación obtenida. En el caso de que el alumno obtenga una nota mayor la segunda vez que se le evalúa ese estándar, la nota final será esta última.

CALIFICACIÓN FINAL

El Departamento de Francés analizará y valorará los resultados de sus alumnos en evaluaciones individualizadas, adoptando planes específicos de mejora a raíz de dicho análisis y cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se aplicarán medidas de refuerzo educativo que estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar su proceso educativo.

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS (RECUPERACIÓN)

El centro planificará y realizará las oportunas pruebas extraordinarias una vez finalizadas las actividades lectivas, para los alumnos que hayan obtenido calificación negativa en la evaluación final ordinaria.

Para el **alumnado con evaluación negativa a final de curso**, el profesor o profesora de la materia elaborará **un informe individualizado sobre los estándares no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación.**

La evaluación extraordinaria en la materia de francés se ajustará al informe sobre los estándares no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación y constará de una prueba objetiva escrita sobre los estándares no alcanzados; con una duración de una hora y media hora máximo. El profesor determinará según la situación y necesidad de cada alumno qué estándares puede repetir y cuándo y cómo puede hacerlo. Dicha prueba se basará en los contenidos sintácticos-discursivos impartidos durante el curso y se aplicarán los mismos criterios de evaluación que en la concreción curricular del departamento, siendo necesario

obtener un 50 % de los estándares para aprobar. Atendiendo a la diversidad de los alumnos puede darse el caso que el Departamento de francés estime oportuno que el alumno no recupere la asignatura del curso mediante una prueba objetiva, sino a través de la realización de proyectos, actividades.

Las calificaciones correspondientes a la Prueba Extraordinaria se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y, en caso de que promoció, en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria. Si un alumno o alumna no se presenta a la Prueba Extraordinaria se reflejará como No Presentado (NP), que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.