

**INFORME PARA LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS  
EN LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE****CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE -CURSO 2018-2019****FRANCÉS 2º BACHILLERATO.**

<b>Nº de bloque</b>	<b>Estándares de aprendizaje</b>	<b>Actividades a realizar por el alumnado en el programa de recuperación</b>
<b>Bloque 1</b>  <b>Comprensión de textos orales (Escuchar)</b>	<p>1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional.</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía.</p> <p>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.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p> <p>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 texto.</p>	<p><b>*Realiza</b> las actividades de “<b>écouter</b>” y “<b>compréhension orale</b>” del libro “<b>Mot de passe 1</b>” de los módulos <b>0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8</b>.</p> <p>Las grabaciones están en esta <b>página web</b>: <a href="http://www.oxfordplus.es">www.oxfordplus.es</a></p> <p><b>*Regístrate</b>, con la ayuda de tus padres si eres menor de edad, y sigue las indicaciones que te dan para descargarlas.</p>
<b>Bloque 2</b>  <b>Producción de textos orales e interacción (Hablar)</b>	<p>1. Hace presentaciones ensayadas previamente, breves y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas académicos o de su interés.</p> <p>2. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional.</p> <p>3. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p> <p>6. 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 texto. 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.</p> <p>7. 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).</p> <p>8. 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.</p> <p>9. Toma parte en conversaciones formales o entrevistas de carácter académico u</p>	<p><b>*Practica</b> las actividades de “<b>parler</b>” de los módulos <b>0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8</b> del libro.</p> <p><b>*Practica</b> las “<b>questions-réponses</b>” de las fichas de preguntas-respuestas.</p> <p><b>*Repasa</b> las fichas de textos y canciones trabajados en clase.</p>

	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.	
<p><b>Bloque 3</b></p> <p><b>Comprensión de textos escritos. (Leer)</b></p>	<p>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.</p> <p>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> <p>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.</p> <p>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> <p>5. 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.</p> <p>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.</p>	<p><b>*Lee y realiza</b> las actividades de “lire” y “lire” de los módulos , 5, 6, 7 y 8 del libro de texto.</p> <p><b>*Repasa</b> las fichas de textos y canciones trabajadas en clase.</p>
<p><b>Bloque 4</b></p> <p><b>Expresión de textos escritos. Interacción. (Escribir)</b></p>	<p>1. Completa un cuestionario con información personal, académica u ocupacional.</p> <p>2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas, respetando las convenciones y normas de cortesía.</p> <p>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.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal, en cualquier formato, en la que describe experiencias y sentimientos; narra, de forma lineal, actividades y experiencias pasadas (p. e. un viaje); e intercambia información y opiniones sobre temas concretos en sus áreas de interés personal o educativo.</p> <p>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 texto.</p>	<p><b>*Realiza</b> todas las actividades de “écrire” de los módulos 5, 6, 7 y 8 del libro.</p> <p><b>*Prepara un C.V. y una Lettre de motivation</b> según las pautas trabajadas en clase.</p> <p><b>*Practica</b> con modelos de <b>exámenes de selectividad</b> según los ejemplos y guión trabajados en clase</p>

Realiza las actividades indicadas **estudiando y repasando los refranes, trabalenguas, diálogos, parle de toi , ejercicios , preguntas-respuestas y rutinas que debes tener en las fichas y en el cuaderno de francés de clase**, así como **la gramática y el vocabulario de las unidades del libro y del cuaderno**.

Los Estándares de Aprendizajes indicados anteriormente están relacionados con los Criterios de Evaluación, Competencias Clave, Contenidos y Objetivos según lo establecido en la programación de la materia, que está publicada en la página web del IES GUADALPEÑA en nuestro departamento didáctico.

**PARA RECUPERAR LA ASIGNATURA FRANCÉS 1º DE BTO NIVEL 1, DEBES HACER LO SIGUIENTE:**

- A) Las actividades de los bloques marcados en este documento. (10%)
- B) Los trabajos marcados en el documento adjunto. (20%)
- C) El examen de la convocatoria extraordinaria de septiembre (ver calendario de septiembre en la web del IES Guadalpeña).(70%)

Tanto el cuaderno con las actividades que hagas, como los trabajos, se entregarán el día del examen de SEPTIEMBRE de 2019 al profesor/a de francés que estará en el aula.

Arcos de la Frontera, a 26 de junio de 2019

Recogido por:

Firma profesor/a

Fdo:

Fdo: