

UD. 3 ACCRO À LA TECHNOLOGIE

CONTENIDOS:

- Expresar sentimientos y emociones (la frase exclamativa)
- Distinguir la causa y la intención (pour / afin de + INF)
- Expresar opiniones complejas (je pens  , je trouve, je crois que...)
- Completar la significación de un verbo (verbos con    y DE)
- Pronombres y determinantes interrogativos y demostrativos.
- Léxico de Internet y sus herramientas.
- Puntuación y entonación correctas.

COMPETENCIAS CLAVE:

CCL, CMCT, CSC, CAA, SEC, CIEE, CD.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	CONTENIDO
BLOQUE 1: Comprensión de textos orales		
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	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 est�� distorsionado. 2. Entiende información relevante 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, 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 est�� dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 4. 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 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 con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje.	- Escuchar y comprender las instrucciones grabadas y de la profesora, los formulismos de la clase, así como las respuestas o los comentarios de unos y otros. - Escuchar y comprender globalmente unos textos grabados (conversaciones, monólogos). - Escuchar y comprender globalmente el monólogo de una chica sobre su uso de Internet. - Escuchar y comprender unas frases que expresan sentimientos, emociones. - Escuchar una conversación entre dos amigas.
BLOQUE 2: Producción de textos orales: expresión e interacción		
Expresión 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 esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o	Expresión - Contestar a las preguntas del profesor / de la profesora y a las de su vecino /a de mesa o compañero/a.

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. Interacción 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. 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.	relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Se desenvuelve con la debida corrección 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 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 seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple pero suficiente en una conversación formal, reunión 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, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.	- Dar su opinión sobre las palabras escuchadas en los documentos sonoros. - Trasladar a su propio país uno de los temas tratados. - Expresar sentimientos, emociones; decir qué sentimientos perciben unas personas. - Reaccionar ante un artículo sobre la comunicación por gestos. - Comentar un cuadro; expresar sus emociones; transmitir sus emociones en la comunicación escrita. Interacción - Por grupos de 2, hablar de la utilidad de las funciones de la tableta. - Por grupos de 2, representar un diálogo y practicar la comunicación por gestos. - Por pequeños grupos, discutir sobre las redes sociales. - Por grupos de 2, hablar de las redes sociales.
BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos		
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.	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). 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. 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).	- Comprender las instrucciones del Libro y del Cuaderno. - Identificar la tipología de un documento. - Leer la presentación de una tableta multimedia. - Leer y comprender el vocabulario sobre el material informático y sobre internet. - Leer un texto sobre el lenguaje gestual. - Leer un texto sobre la evolución del ordenador y contestar a unas preguntas de comprensión.

	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. 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.	
BLOQUE 4: Producción de textos escritos. Expresión e interacción		
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 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.	1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital). 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 etiqueta. 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. 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	Comunicación: producción - Redactar un texto sobre las tabletas y dar su opinión sobre su utilidad.