

IES EL ESCORIAL



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE
INGLÉS**

Curso 2018-2019

Tabla de contenido

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES | 8 |
| 1. Composición y organización del departamento | 8 |
| 2. Etapas y materias impartidas por el departamento..... | 8 |
| 3. Distribución de materias entre el profesorado del departamento..... | 9 |
| 4. Acuerdos comunes y objetivos del departamento para este curso..... | 9 |
| I. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ETAPA E.S.O..... | 11 |
| A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO EN LA ETAPA ESO..... | 11 |
| 1. Contribución a los objetivos generales de la etapa ESO | 11 |
| 2. Contribución de las materias del departamento a las competencias básicas en la etapa ESO | 12 |
| 3. Aspectos didácticos y metodológicos de las materias del departamento en la etapa ESO | 13 |
| 4. Tratamiento de la diversidad, medidas de atención y adaptaciones curriculares..... | 15 |
| 5. Tratamiento de elementos transversales en la etapa: comprensión y expresión oral y escrita. Educación en valores y utilización de las tecnologías de la información y comunicación..... | 17 |
| 6. Materiales y recursos didácticos en la etapa ESO..... | 18 |
| 7. Estrategias de animación a la lectura a través de las materias del departamento en la etapa ESO | 21 |
| 8. Actividades extraescolares y complementarias de las materias del departamento en ESO | 23 |
| 9. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación de las materias del departamento en la ESO | 23 |
| 9.1 Criterios y procedimientos de calificación y evaluación durante el curso y en la prueba ordinaria | 24 |
| 9.2 Criterios y procedimientos de calificación para aquellos alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua | 27 |
| 9.3 Criterios y procedimientos de calificación en la prueba extraordinaria. | 27 |
| 9.4 Medidas de apoyo y / o refuerzo educativo | 27 |

| | |
|--|-----|
| 9.5. Sistemas generales de recuperación de las materias de departamento pendientes de cursos anteriores en la etapa | 29 |
| 10. Evaluación de los procesos de enseñanza y práctica docente. Indicadores de logro y elementos a evaluar | 29 |
| B.PROGRAMACIÓN ESPECÍFICA DE LAS MATERIAS DE LA ETAPA E.S.O..... | 31 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA 1º ESO PROGRAMA BILINGÜE..... | 32 |
| 1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia..... | 32 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación de la materia..... | 47 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 1º ESO SECCIÓN BILINGÜE..... | 49 |
| 1.Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia | 49 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia | 66 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º ESO PROGRAMA BILINGÜE..... | 68 |
| 1.Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia | 68 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia | 89 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO SECCIÓN BILINGÜE..... | 91 |
| 1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia..... | 91 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia | 110 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DEL PROGRAMA PARA LA MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO DE 2º ESO PROGRAMA BILINGÜE..... | 112 |
| 1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia | 112 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia | 127 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 3º ESO PROGRAMA BILINGÜE..... | 129 |

| | |
|--|-----|
| 1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia | 129 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia | 155 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 3º ESO (CURRÍCULO AVANZADO) | |
| SECCIÓN BILINGÜE | 157 |
| 1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia..... | 157 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia | 180 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DEL PROGRAMA PARA LA MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO DE 3º ESO, PROGRAMA BILINGÜE..... | 182 |
| 1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia..... | 182 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia | 203 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 4º ESO, PROGRAMA BILINGÜE | 204 |
| 1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia..... | 204 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia | 236 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 4º ESO, SECCIÓN BILINGÜE | 238 |
| 1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia..... | 238 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia..... | 263 |
| II. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ETAPA BACHILLERATO | 264 |
| A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO EN LA ETAPA DE BACHILLERATO..... | 265 |
| 1. Contribución a los objetivos generales del Bachillerato | 265 |
| 2. Contribución a la adquisición de competencias | 267 |
| 3. Aspectos didácticos y metodológicos de las materias y asignaturas del departamento en Bachillerato..... | 268 |
| 4. Medidas de atención a la diversidad en Bachillerato..... | 270 |
| 5. Elementos transversales del currículo..... | 272 |

| | |
|---|-----|
| 6. Materiales y recursos didácticos en Bachillerato..... | 274 |
| 7. Actividades extraescolares y complementarias de las materias del departamento en Bachillerato..... | 275 |
| 8. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación de las materias del departamento en Bachillerato..... | 275 |
| 8.1. Criterios generales de calificación durante el curso y procedimientos de recuperación de evaluaciones o partes pendientes. | 276 |
| 8.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierden el derecho a la evaluación continua | 278 |
| 8.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores | 278 |
| 8.4. Pruebas extraordinarias..... | 278 |
| B. PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE BACHILLERATO | 280 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º DE BACHILLERATO..... | 280 |
| 1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia..... | 280 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia | 319 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º DE BACHILLERATO AVANZADO | 320 |
| 1.Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia..... | 320 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia | 355 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º DE BACHILLERATO..... | 356 |
| 1.Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia | 356 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia..... | 390 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º DE BACHILLERATO AVANZADO | 392 |
| 1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia..... | 392 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación de la materia..... | 416 |

| | |
|--|-----|
| III. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA..... | 418 |
| A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA..... | 418 |
| 1. Contribución a los objetivos generales de la Formación Profesional Básica..... | 418 |
| 2. Aspectos didácticos y metodológicos del área en la Formación Profesional Básica..... | 419 |
| 3. Medidas de atención a la diversidad en la Formación Profesional Básica | 421 |
| 4. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación en Formación Profesional Básica | 423 |
| 4.1. Criterios generales de calificación durante el curso y procedimientos de recuperación de evaluaciones o partes pendientes. | 424 |
| 4.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua. | 425 |
| 4.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores. | 426 |
| 4.4. Pruebas extraordinarias. | 426 |
| 5. Materiales y recursos didácticos en Formación Profesional Básica..... | 426 |
| 6. Actividades extraescolares y complementarias de la materia en inglés en Formación Profesional Básica. | 427 |
| B. PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS..... | 427 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA 1. | 427 |
| 1. Objetivos de la materia. | 427 |
| 2. Contenidos..... | 430 |
| 3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones..... | 433 |
| 4. Criterios de evaluación..... | 434 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA 2. | 434 |
| 1. Objetivos de la materia. | 434 |
| 2. Contenidos..... | 437 |
| 3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones..... | 440 |
| 4. Criterios de evaluación..... | 441 |

| | |
|--|-----|
| IV. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL (CICLOS MEDIO Y SUPERIOR)..... | 442 |
| A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y DE GRADO SUPERIOR DE FP. | 442 |
| 1. Aspectos generales del área en los Ciclos Formativos Profesionales. | 442 |
| 2. Aspectos didácticos y metodológicos del área en los Ciclos Formativos. | 442 |
| 3. Medidas de atención a la diversidad en los Ciclos Formativos..... | 442 |
| 4. Criterios y procedimientos generales de evaluación en los Ciclos Formativos. | 443 |
| 4.1. Criterios generales de calificación durante el curso y procedimientos de recuperación de evaluaciones o partes pendientes. | 443 |
| 4.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua. | 444 |
| 4.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores. | 444 |
| 4.4. Pruebas extraordinarias. | 444 |
| 5. Materiales y recursos didácticos en los Ciclos Formativos..... | 444 |
| 6. Actividades extraescolares y complementarias de las materias de los Ciclos Formativos. | 446 |
| B. PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE FP QUE IMPARTE EL DEPARTAMENTO..... | 447 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS TÉCNICO PARA GRADO MEDIO: TÉCNICO EN JARDINERÍA Y FLORISTERÍA..... | 447 |
| 1. Objetivos de la materia. | 447 |
| 2. Contenidos..... | 447 |
| 3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones..... | 449 |
| 4. Criterios de evaluación..... | 449 |
| 5. Criterios específicos de evaluación, calificación y recuperación de la materia. | 452 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS TÉCNICO PARA GRADO SUPERIOR: GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL..... | 453 |
| 1. Objetivos de la materia. | 453 |
| 2. Contenidos..... | 453 |
| 3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones..... | 457 |

| | |
|--|-----|
| 4. Criterios de evaluación..... | 458 |
| 5. Criterios específicos de evaluación, calificación y recuperación en la materia..... | 460 |
| C. PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS DE LAS MATERIAS Y ASIGNATURAS DEL DEPARTAMENTO..... | 460 |
| ANEXOS..... | 466 |

INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES

1. Composición y organización del departamento

Los profesores que componen el Departamento de Inglés en el curso 2017-2018 son los siguientes:

- D^ª. Azucena Encinas Pacheco
- D^ª. Rosa Ferrer Méndez.
- D^ª. Bárbara González Gabán
- D^ª.Aída Hamdan Bajo
- D. Francisco Javier Martínez-Cava Gómez
- D^ª. Beatriz Ocaña del Rey
- D^ª. Virginia Pérez Suárez (Jefe de Departamento)
- D^ª. Marta Portela Fernández. Secretaria del Centro.
- D. Jesús Carlos del Saz-Orozco Cañedo-Argüelles

Contamos, además, con seis auxiliares de conversación:

- Benjamin Aicher
- Allen Bailey
- Mark James Capulong
- Jessica Kasztelan (a cargo del programa de “Global Classrooms”)
- Evelyn Garrity
- Natalie Kirkpatrick

2. Etapas y materias impartidas por el departamento

El Departamento de Inglés imparte clases este curso a los siguientes grupos de alumnos:

- 4 grupos de 1º E.S.O: 1 grupos es de Programa Bilingüe y 3 grupos son de Sección Bilingüe.
- 5 grupos de 2º E.S.O: 2 grupos son de Programa Bilingüe y 3 grupos son de Sección Bilingüe.
- 1 grupo de PMAR (2º)
- 5 grupos de 3º E.S.O.: 2 grupos son de Programa Bilingüe y 3 grupos son de Sección Bilingüe.
- 1 grupo de PMAR (3º)
- 4 grupos de 4º E.S.O.: dos grupos son de Programa Bilingüe y los otros dos de Sección Bilingüe.
- 3 grupos de 1º de Bachillerato: dos grupos de Programa Bilingüe y un grupo de Inglés Avanzado

- 3 grupos de 2º de Bachillerato: dos grupos de Programa Bilingüe y un grupo de inglés Avanzado
- 1 grupo de Inglés Técnico para Formación Profesional de Grado Medio (Jardinería)
- 1 grupo de Inglés Técnico para Formación Profesional de Grado Superior (Forestales)
- 1 grupo de Inglés para Formación Profesional Básica 1.
- 1 grupo de Inglés para Formación Profesional Básica 2.

Todos los grupos de la ESO y de Bachillerato tienen cinco horas de clase semanales. En cuanto a los grupos de Formación Profesional Básica y los dos ciclos formativos, tendrán dos horas de clase a la semana.

3. Distribución de materias entre el profesorado del departamento

- D^{ña}. Azucena Encinas Pacheco: 1 grupo de programa de 2º ESO, 1 grupo de 3º ESO programa, 1 grupo de 4º ESO sección y 1 grupo de 2º de Bachillerato.
- D^{ña}. Rosa Ferrer Méndez: 2 grupos de inglés avanzado de 2º ESO, 1 grupo de 3º ESO sección, 1 grupo de 1º Bachillerato avanzado.
- D^{ña}. Bárbara González Gabán: 1 grupo de 2º PMAR y 1 grupo de 4º ESO programa.
- D^{ña}. Aída Hamdan Bajo: 1 grupo de 1º ESO sección y 1 grupo de FP Medio de jardinería y 1 grupo de FP Grado Superior de forestales.
- D. F. Javier Martínez-Cava Gómez: 1 grupo de 2º ESO programa, 1 grupo de 4º ESO sección, 1 grupo de 1º de Bachillerato y 1 grupo de 2º de Bachillerato avanzado.
- D^{ña}. Virginia Pérez Suárez. Jefa de Departamento: 1 grupo de inglés avanzado de 1º ESO, 1 grupo de inglés avanzado de 3º ESO, 1 grupo de 3º PMAR y 1 grupo de Formación Profesional Básica 1.
- D^{ña}. Marta Portela Fernández. Secretaria del Centro: 1 grupo de inglés avanzado de 2º de ESO, 1 grupo de Formación Profesional Básica 2.
- D. Jesús Carlos del Saz-Orozco Cañedo-Argüelles: 1 grupo de 3º ESO programa, 1 grupo de 4º ESO programa, 1 grupo de 1º Bachillerato programa y 1 grupo de 2º Bachillerato.

4. Acuerdos comunes y objetivos del departamento para este curso

Como en cursos anteriores, el **objetivo fundamental** del Departamento de Inglés es el de **consolidar y construir sobre los aprendizajes previamente adquiridos por nuestros alumnos en la etapa educativa anterior**. No podría ser de otra forma, pues entendemos que la asignatura que nos ocupa tiene un carácter especial dentro del currículo de los estudiantes de secundaria, que viene dado por la naturaleza misma del idioma. El **carácter acumulativo** del aprendizaje de una lengua extranjera obliga al conocimiento y dominio de conceptos básicos que se han de saber para poder avanzar de forma progresiva hasta adquirir las destrezas necesarias que el currículo oficial establece como objetivos de cada etapa, tanto en la Educación Secundaria como en el Bachillerato.

Afrontamos por sexto año, y con mucha ilusión, las **enseñanzas bilingües** en nuestro centro. Al igual que en años anteriores, ello conlleva un reto, pues este año tendremos nuestro primer

grupo de 2º Bachillerato Inglés Avanzado, con programaciones didácticas cada vez más exigentes tanto en los grupos de Sección como en los de Programa. Tanto los alumnos de Programa, como Sección Bilingüe de 4º de ESO, se presentarán a sus exámenes de Cambridge. Todo ello supone un esfuerzo doble del departamento tanto en recursos humanos como en recursos materiales, lo cual conlleva la ampliación de bibliografía a disposición tanto del profesor como del alumno y un trabajo más intensivo y coordinado con los auxiliares de conversación.

Algunos de los cambios del presente curso que se han dispuesto para afrontar los nuevos desafíos son:

- Cambiamos en el material didáctico de 1º y 3º de ESO sección bilingüe: seguiremos el mismo método, pero no en su versión más actualizada, con temas más interesantes para nuestros alumnos.
- Participamos de nuevo durante este año académico en el programa de Naciones Unidas “Global Classrooms”, destinado a los alumnos de sección bilingüe de 3º de ESO. Tras el éxito conseguido el curso pasado, nuestra participación es ciertamente un reto tanto para nosotros como departamento como para el centro en general, y sin lugar a dudas también para el alumnado.
- Los alumnos de 4º de ESO trabajarán de manera específica la preparación de sus exámenes externos (Cambridge), especialmente durante la 2ª evaluación, y dedicaremos gran parte de la tarea de nuestros auxiliares de conversación a la preparación concienzuda de la parte de comunicación oral.
- Uno de nuestros objetivos es fomentar la lectura individual, responsable, libre y creativa de nuestros alumnos. Para ello, vamos a fomentar la creación de bibliotecas de aula y, si ello es posible, de clubes de lectura entre los alumnos.
- En cuanto a los ciclos de distinta índole de Formación Profesional, este año continuaremos integrando en su formación, a nuestros auxiliares de conversación, para que los alumnos que cursan dichas enseñanzas tengan también su oportunidad de practicar la lengua inglesa hablada.

Las enseñanzas bilingües requieren un alto grado de cooperación entre los profesores de distintas materias. La reunión semanal que mantenemos los profesores implicados nos proporciona un espacio para compartir ideas y programar el trabajo del aula entre las distintas materias.

Por otro lado, no queremos olvidarnos del desafío que supone la enseñanza del inglés en los cursos de 1º y 2º de Bachillerato. Seguiremos desarrollando las cuatro destrezas, poniendo especial hincapié en la de la comunicación oral. Al igual que en el curso pasado, contaremos una vez por semana con uno de los auxiliares de conversación para que trabajen con nosotros. Creemos fundamental que, de cara a su más que inmediato futuro académico y laboral, reciban una formación sólida, pragmática y realista en cuanto a destrezas y habilidades fundamentales de la comunicación oral.

Nuestro departamento, manteniendo la línea de cooperación ya iniciada en cursos anteriores, desea manifestar en estas líneas su afán de colaborar con todos aquellos departamentos del centro que soliciten nuestra ayuda, y participar en proyectos en los que el inglés sirva como herramienta vehicular. Así, nos implicamos activamente en todo tipo de intercambios culturales y actividades culturales de todo tipo que sirvan para enriquecer a nuestra comunidad escolar.

Nuestro Departamento cuenta con un aula de idiomas que todos sus miembros piensan utilizar durante la semana con la mayoría de sus grupos. Somos conscientes de la importancia de los medios digitales en nuestro tiempo, y de lo mucho que nos aportan para acercar el idioma a nuestros alumnos. Aplaudimos el que estos medios estén llegando a la mayoría de las aulas, pues nos apoyamos mucho en ellos, y esperamos dar un salto cualitativo a este respecto durante este curso.

Este curso 2018-2019, contamos con un numeroso grupo de alumnos de necesidades educativas especiales. Por ello, el nivel de conocimientos de los alumnos de cada grupo será muy diverso y las actividades de repaso y reciclaje deberán formar parte esencial del curso. En aquellos casos que así se requiera se realizarán adaptaciones curriculares en coordinación con el departamento de Orientación.

Dentro de nuestra metodología, y como espíritu compartido por los miembros del Departamento, se enfatizará tanto el desarrollo de las cuatro destrezas lingüísticas como el aprendizaje de contenidos léxicos y funcionales. A lo largo del curso los alumnos deberán desarrollar capacidades generales y lingüísticas a través de contenidos transversales y socioculturales, además de los específicos del área de inglés.

I. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ETAPA E.S.O.

A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO EN LA ETAPA ESO.

1. Contribución a los objetivos generales de la etapa ESO

En lo tocante a la etapa de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), partimos del **Real Decreto 1105/2014** de 26 de diciembre (<https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf>) que establece el currículo básico de la ESO y del Bachillerato, y hacemos nuestros los objetivos de la etapa que recoge la Comunidad de Madrid en el **Decreto 48/2015** de 14 de mayo (https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF)

y que son especificadas y detalladas en su **artículo 3** (“Objetivos de la etapa”) como capacidades que se desarrollarán en los alumnos para permitirles distintos objetivos. Asimismo, el **artículo 4** de dicho Decreto nos habla de dichos objetivos como “*referentes relativos a los logros que el estudiante debe alcanzar al finalizar la etapa, como resultado de las experiencias de enseñanza-aprendizaje intencionalmente planificadas.*” Lógicamente, el Departamento de Inglés centra su tarea en el **objetivo i)**, es decir:

“Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada”.

Por tanto, COMPRENSIÓN y EXPRESIÓN en la lengua inglesa son la columna vertebral de nuestra tarea, ambas dentro de una cierta CORRECCIÓN (“manera apropiada”), que deberá de mejorar paulatinamente a lo largo de la vida académica del alumno.

2. Contribución de las materias del departamento a las competencias básicas en la etapa ESO

Al igual que en el apartado anterior de los objetivos, hacemos nuestras las estipuladas por la LOMCE (conocidas ahora como “**competencias clave**”) en el **Decreto 48/2015** de 14 de mayo.

Las **competencias clave** del currículo son por lo tanto las recogidas en el **Decreto 48/2015**, de 14 de mayo (https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF), en su **artículo 4, epígrafe 2.6**. Son las siguientes:

1. Comunicación lingüística.
2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencias y tecnología.
3. Competencia digital.
4. Aprender a aprender.
5. Competencias sociales y cívicas.
6. Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.
7. Conciencia y expresiones culturales.

En líneas generales, la contribución del Departamento de Inglés en lo concerniente a cada una de las competencias sería (los números hacen referencia a cada una de las competencias del currículo):

1. Es la base de nuestro trabajo, la comunicación lingüística en la lengua inglesa en su más amplia expresión (oral y escrita).
2. Ciertamente no es una de las competencias que más trabajamos, pero sí lo hacemos de una forma transversal, pues ciencia y tecnología impregnan en un gran porcentaje los contenidos de los textos orales y escritos de nuestro material de trabajo. Asimismo, en algunos casos se le pide al alumno que lleve a cabo operaciones matemáticas muy básicas que sirven para entender bien el sentido de algunos textos. En este sentido hay continuas referencias estadísticas.

3. Usamos continuamente las nuevas tecnologías, tanto en el desarrollo de nuestras lecciones como en el diseño de las tareas encomendadas a los alumnos en su proceso de aprendizaje.
4. Nuestras lecciones están llenas de referencias implícitas a los procesos de aprendizaje que un alumno debe de recorrer para adquirir un nuevo idioma. Asimismo, impartimos continuamente técnicas y estrategias de aprendizaje útiles al alumno.
5. Aprender un idioma es no solamente reconocer unos códigos lingüísticos distintos, sino también conocer y respetar una forma distinta de conformar una sociedad y, en algunos casos, un sistema de valores distinto del propio.
6. Aprender un idioma es también arriesgar continuamente y probar cosas nuevas, demostrando iniciativa y deseo de hacer cosas por vez primera.
7. El aprendizaje de un idioma no es en modo alguno ajeno al sustrato cultural en el que fue creado y en el que hoy en día sigue recreándose a diario. Conocer dicho sustrato cultural en profundidad ayuda sobremanera a tener éxito en la tarea.

3. Aspectos didácticos y metodológicos de las materias del departamento en la etapa ESO

Los alumnos tendrán cinco horas semanales en todos los cursos y niveles. Se trabajarán las cuatro destrezas básicas: expresión oral, expresión escrita, comprensión de textos orales y comprensión de textos escritos. También trataremos la conversación como una destreza independiente, para lo cual nos serviremos de la ayuda de los auxiliares de conversación. Para todo ello, y como elemento vertebrador y necesario, se aportarán de manera progresiva conocimientos gramaticales y semánticos adecuados que incidan en un paulatino enriquecimiento de las capacidades de comprensión y expresión del alumno.

A. COMPRENSIÓN ORAL Y ESCRITA (Listening, Reading and Conversation)

En todas las unidades los alumnos tendrán actividades de Listening, Reading y Conversation. En las actividades de Listening son fundamentales las “prediction activities”, cuyo objetivo será “activar” los conocimientos que el alumno ya posee sobre el tema tratado, lo que le ayudará a predecir lo que va a escuchar. Las actividades serán fundamentalmente de dos tipos: entender la idea principal o entender información específica. Para conseguirlo habrá diferentes tareas: completar diálogos, seguir instrucciones, encontrar discrepancias entre lo escrito y lo que escuchan, identificar a personas según descripciones, comprobar listas, responder “verdadero/falso”, “sí/no”. Los textos serán variados: entrevistas sobre temas familiares, opiniones, anécdotas, material de la radio o la televisión (2º ciclo), canciones, historias (Storytelling).

En las actividades de lectura (Reading) se intentará hacer ver a los alumnos que no es necesario entender todo el vocabulario del texto para obtener la información deseada. Se dará prioridad a la lectura extensiva: que comprendan la idea principal o que sepan buscar información específica. Esto no quiere decir que en ocasiones no realicen ejercicios de lectura intensiva. Será fundamental en textos más sencillos y en los que la tarea principal sea la de

fijarse o revisar el vocabulario. El uso del diccionario será una actividad importante. El método utilizado en el primer ciclo incorpora un mini diccionario monolingüe, que les será de gran utilidad. Habrá, tanto en el primer ciclo como en tercero, ejercicios relacionados con la utilización de un diccionario. En los ejercicios de lectura también es importante realizar alguna actividad previa a dicha lectura para averiguar qué es lo que conocen ya sobre la información del texto y que sepan, de alguna manera, con qué se van a encontrar. Los textos serán de diferentes tipos: informativos, historias, revistas, artículos de periódico, cuestionarios, menús, cartas, etc. Siempre que se pueda, sobre todo en el segundo ciclo y por supuesto en los grupos de Sección Bilingüe, se intentará que sean textos auténticos.

Además de las lecturas que aparezcan en los libros de texto elegidos, los alumnos tendrán que realizar la lectura al menos dos libros de lectura simplificada, adaptados a su nivel. Con ello se intentará promover el gusto por la lectura (eligiendo temas cercanos o conocidos por el alumno) y dar mayor interés a la clase, al no ver únicamente textos del libro habitual.

B. EXPRESIÓN ESCRITA. (Writing)

La expresión escrita no se trabajará como una actividad aislada, sino integrada con las demás destrezas, y los alumnos la verán como parte del proceso de comunicación. Habrá diferentes actividades de escritura con diferentes niveles de control. Desde las más sencillas como: unir frases, utilizar pronombres, artículos... (del tipo completar los espacios en blanco), hasta otras más complicadas y menos guiadas como: escribir frases basadas en un modelo dado; para terminar con actividades que dan más énfasis al proceso de escritura (escritura libre): planificar, escribir notas, elaborar un texto, expresar opiniones, parafrasear, corregir, revisar...

Los tipos de textos escritos que desarrollarán serán: descripciones (personas, animales, lugares), diferentes tipos de historias, diálogos, notas, listas, recetas, instrucciones, opiniones, cartas, formularios, cuestionarios, elaboración de posters... Tanto en el primer ciclo como en el segundo los alumnos elaborarán proyectos que les servirán para revisar lo aprendido y para realizar actividades que aúnen varias destrezas. Los trabajos realizados en estas actividades finales tendrán la mayor difusión posible entre el resto de los compañeros de la clase para que ellos mismos puedan ver la utilidad de lo realizado; es decir, que aquello que han escrito tiene un "lector".

También se intentará promover entre los alumnos el interés por conocer a jóvenes de otros países a través del correo electrónico, actividad que les permitirá ver la escritura como algo útil y no un mero ejercicio de clase.

C. EXPRESIÓN ORAL. (Speaking and Conversation)

Aunque el desarrollo de la capacidad comunicativa, de manera oral, sea nuestro principal objetivo hay que reconocer el factor de inseguridad en los alumnos a la hora de utilizar el inglés como lengua de comunicación. Es, por lo tanto, importante tratar de estimular el uso del

inglés en el aula desde el primer momento (classroom language), así como la realización de actividades orales en parejas o en grupos reducidos.

Las actividades serán más o menos guiadas, desde la práctica de nuevas estructuras a otras en las que lo importante será la fluidez más que la corrección gramatical, el lograr la comunicación real y no tanto la atención al error. En las actividades orales realizadas en parejas o en grupos pequeños el profesor tratará de tomar nota de las incorrecciones cometidas y éstas se revisarán con todo el grupo al final de la actividad. Hay que hacer ver al alumno que muchas veces la corrección formal no es tan importante y que deben olvidarse (en estos niveles) un poco de ella para “lanzarse” a hablar.

El tipo de tareas o ejercicios a realizar será muy amplio: trabajos en parejas o en grupos para hablar sobre temas familiares, role-playing, diálogos, juegos, cuestionarios, expresión de opiniones.

Además del trabajo de clase, se realizarán actividades en el laboratorio para la práctica de las distintas destrezas y se llevarán a cabo tareas en casa.

D. AUTOAPRENDIZAJE (Learner training)

Es importante desarrollar en el alumnado estrategias de aprendizaje autónomo. Deben ser conscientes de si aprenden o no, o de hasta qué punto y cómo se desarrolla dicho aprendizaje. Deben darse cuenta de que el aprendizaje es un proceso activo y que no se deben limitar a recibir, de una forma pasiva, la información del profesor. Por lo tanto realizarán tareas del tipo “*learning to learn*” que a la vez que les sirven a ellos, también ayudarán al profesor a observar el progreso de cada uno de ellos.

Hay que fomentar en el alumno la idea de que pueden trabajar de forma autónoma, haciendo uso de todos los recursos lingüísticos disponibles y decidiendo cuál es el mejor modo de realizar una tarea. Para esto tendrán trabajos al final de cada unidad, en ellos podrán elegir entre varias tareas, algunas más adecuadas para el trabajo individual, otras para el trabajo en parejas o grupos reducidos; algunas requerirán una mayor habilidad escrita, artística o de expresión oral. Lo importante es que cada alumno se sienta cómodo realizando la tarea que haya escogido. Este es uno de los objetivos fundamentales del Portfolio Europeo de Lenguas, el que cada alumno/a se sienta como protagonista de su propio proceso de aprendizaje.

4. Tratamiento de la diversidad, medidas de atención y adaptaciones curriculares

El principio de la diversidad de intereses, niveles y necesidades exige el uso de diferentes estrategias e instrumentos materiales. Nos encontraremos con alumnos que presentan dificultades especiales en la adquisición de la lengua inglesa, otros con diferentes niveles dentro del mismo grupo, otros que no llegan a superar los mínimos exigibles, e incluso, otros

cuyo proceso de aprendizaje es más lento que el del resto de sus compañeros. Se están incorporando a nuestro Centro alumnos de procedencia anglófona y otros que ya están diagnosticados como de “altas capacidades”, a los que tenemos que adaptar los contenidos para que sigan manteniendo vivo el interés que, de entrada, muestran hacia nuestra asignatura. También variará el grado de motivación entre ellos.

Para tratar de hacer frente a todas estas situaciones hay que disponer de material extra para el trabajo independiente de alumnos o grupos que terminen antes, para mantener la motivación y el interés de los más rápidos y para permitir al profesor trabajar con los más lentos. Los libros de texto elegidos proporcionan una gran cantidad de actividades de ampliación o de refuerzo. Así, las unidades de repaso del Workbook proporcionan actividades de refuerzo; las historias opcionales del Student's Book, por su parte, ayudarán a los alumnos más adelantados a profundizar en las destrezas básicas. Los proyectos permitirán que cada alumno trabaje de acuerdo a su ritmo y nivel lingüístico, a sus gustos, habilidades, intereses y tiempo disponible, y también a la elaboración, desarrollo y presentación del mismo a distinto nivel de competencia. También en el libro del profesor hay actividades opcionales que ofrecen ideas para trabajar a distintos ritmos. Hay actividades deliberadamente sencillas que garantizan que todos los alumnos sean capaces de realizar alguna actividad con éxito. Esto es muy importante para los alumnos con un nivel curricular más bajo, ya que contribuye a aumentar la confianza en sí mismos como aprendices de lenguas extranjeras. A los alumnos que tengan un nivel más avanzado se les ofrecerá la posibilidad de realizar una o varias lecturas simplificadas y hacer un trabajo sobre ellas que se tendrá en cuenta para su calificación. Esperamos contar también con la posibilidad de que los alumnos puedan acudir al laboratorio para realizar actividades de refuerzo y ampliación individualmente.

En muchos casos, los alumnos tienen problemas porque no dominan las técnicas de estudio de una lengua extranjera. La sección *Study Skills* es especialmente útil para aprender a archivar vocabulario, utilizar los signos de puntuación o preguntar por los nombres de las cosas en inglés, entre otras cosas.

El material curricular también tiene en cuenta que hay alumnos que, sin tener una capacidad grande como aprendices de lenguas, pueden sin embargo ser buenos en otros campos como el dibujo o las ciencias, o tener alguna afición interesante que el profesor pueda aprovechar en clase. Eso aumentará la motivación de estos alumnos y demostrará a todos el valor que se concede a diversas destrezas o habilidades, y no sólo a la lingüística.

En el caso de que se presenten alumnos con graves deficiencias en sus conocimientos el profesor les proporcionará material apropiado para tratar de conseguir que alcancen los contenidos mínimos de su nivel. Si fuera necesaria alguna adaptación curricular tendríamos que tener en cuenta las características del alumno y fijar en el departamento un programa de trabajo personalizado, modificando o priorizando determinados contenidos mínimos y utilizando una metodología más adecuada a ellos.

Aquellos alumnos considerados con necesidades educativas especiales y que precisen de ello tendrán su adaptación curricular significativa elaborada por el profesor del área junto con el Departamento de Orientación.

Hay también un grupo del Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR) en 2º y otro en 3º. Estos alumnos tienen su propia programación adaptada a sus características. Véase la parte de la programación dedicada a estos cursos.

5. Tratamiento de elementos transversales en la etapa: comprensión y expresión oral y escrita. Educación en valores y utilización de las tecnologías de la información y comunicación

5.1 Comprensión y expresión oral y escrita.

A largo del curso se trabajará intensamente en la comprensión lectora y la expresión oral y escrita, pues todas ellas constituyen destrezas (*skills*) básicos en la enseñanza y el aprendizaje de una lengua y son el eje fundamental de nuestra labor didáctica. Además de utilizar textos escritos, los alumnos se servirán de documentos audiovisuales para mejorar su capacidad comunicativa y de comprensión del mundo que les rodea.

5.2 Educación en valores

En lo tocante al desarrollo de valores que potencien la igualdad de sexos, prevengan la violencia de género, la violencia terrorista y cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, los alumnos leen y escuchan continuamente textos (orales y escritos) que giran en torno a la convivencia en la diversidad. El mundo anglosajón es un mundo de una enorme pluralidad, y por tanto acercar a los alumnos al sustrato sociocultural que vertebró la lengua cumple la doble función de enseñar la lengua en su contexto (no de otra forma debe ser enseñada) y dotar al alumno de estrategias para afrontar en su vida futura todos aquellos conflictos que inevitablemente formarán parte de su cotidianidad. Cabe aquí hacer una mención especial a los alumnos de Sección de 3º de ESO, que al participar en el programa “Global Classrooms” de Naciones Unidas trabajarán de una manera muy especial, profunda y sistemática estos elementos, con la ayuda de nuestro auxiliar.

Igualmente importante, aunque sin duda menos tratado en la etapa ESO (a excepción de 4º), es el imbuirles de un **espíritu emprendedor y creador de empresas**, las más de las veces a través de pequeños proyectos a desarrollar en el aula. Más importancia cobra el **fomentar unos valores éticos** que deberán mantener durante su futura vida laboral.

El deporte y la nutrición aparecen, de una u otra manera, en la mayoría de nuestros textos didácticos, pues forman parte integral de la vida cotidiana de los individuos. Es por ello que continuamente se hará hincapié en **la importancia de la actividad física** (tan cara al mundo anglosajón, por otro lado, no en vano creador de una gran mayoría de las actividades deportivas conocidas y practicadas) y en **la dieta equilibrada**, que preocupa sobremanera a los dos países más importantes del área anglosajona: Estados Unidos y el Reino Unido (las referencias a ello son continuas en todo tipo de textos).

Finalmente, en lo que concierne a la **educación y seguridad vial**, las instrucciones de buen uso, mejor convivencia a este respecto y normas forman parte integral de muchas de las funciones del lenguaje (expresión de obligaciones, prohibiciones, consejos, etc.) que se estudian durante los cuatro cursos de la etapa ESO.

5.3 Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la etapa ESO

En este curso, al igual que en cursos anteriores, disponemos de pizarras digitales en el centro. Casi todos los cursos imparten alguna hora de clase a la semana en alguna de estas aulas, ya que el uso de PDI es especialmente motivador para los alumnos. Todos los profesores del departamento han mostrado interés en utilizarlas en sus grupos. Ya hemos mencionado anteriormente el uso continuado del laboratorio de idiomas por parte de todos los profesores del departamento. Es de destacar que el material didáctico seleccionado por el departamento destaca en general por su continuo recurrir a las nuevas tecnologías, y que muchas de las tareas que encomendaremos a los alumnos (“web quests”, elaboración de vídeos, ...) requieren de ellas.

En nuestra asignatura los ejercicios de “listening” son habituales y se realizan prácticamente a diario. Del mismo modo, en aquellos cursos que el número de alumnos lo permita, así como la disponibilidad de las aulas de informática, se llevará a los alumnos a estas aulas de informática para mostrarles los recursos disponibles en Internet para el aprendizaje de idiomas. La página web del instituto también se usa para proporcionar links a los alumnos para que puedan acceder a recursos online que les permitan trabajar a su ritmo y a su nivel. Esto es especialmente importante para los alumnos con necesidades educativas específicas.

6. Materiales y recursos didácticos en la etapa ESO

Los libros de texto utilizados (todos incluyen libro del alumno y libro de ejercicios) son:

| Enseñanza | Texto utilizado |
|----------------------------|--|
| 1º ESO (Programa bilingüe) | <i>New English in Use 1 (Burlington)</i> |

| | |
|----------------------------|---|
| 1º ESO (Sección bilingüe) | <i>Solutions: Intermediate Level (Oxford)</i> |
| 2º ESO (Programa bilingüe) | <i>New English in Use 2 (Burlington)</i> |
| 2º ESO (Sección bilingüe) | <i>Solutions: Intermediate Level (Oxford)</i> |
| PMAR 2º ESO | <i>English in Use 2 (Burlington)</i> |
| 3º ESO (Programa bilingüe) | <i>New English in Use 3 (Burlington)</i> |
| 3º ESO (Sección bilingüe) | <i>Solutions: Upper-Intermediate Level (Oxford)</i> |
| PMAR 3º ESO | <i>English in Use 3 (Burlington)</i> |
| 4º ESO (Programa bilingüe) | <i>New English in Use 4 (Burlington)</i> |
| 4º ESO (Sección bilingüe) | <i>Solutions: Upper-Intermediate Level (Oxford)</i> |

Todos los alumnos deberán además de poder disponer de un diccionario adecuado a su nivel a ser posible de una editorial de un país de habla inglesa.

Así mismo, los alumnos de 4º de ESO, que este año deberán realizar sus pruebas externas de evaluación de Cambridge, deberán adquirir los libros oficiales de preparación de los respectivos exámenes, KET for Schools, PET for Schools, FIRST for Schools o ADVANCED (los conocidos *Trainers* que edita la propia editorial de Cambridge).

Los libros adaptados de lectura o “*graded readers*” son:

| | |
|--------------------|--|
| 1º ESO Programa | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Myths and Legends. Burlington</i> • <i>Madame Doubtfire. Burlington International Readers</i> • <i>The Adventures Of Huckleberry Finn. Oxford Bookworms</i> |
| 2º ESO Programa | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Billy Elliott. Penguin Readers</i> • <i>Tales of Mystery and Imagination. Oxford Bookworms</i> |
| PMAR 2º ESO | <ul style="list-style-type: none"> • <i>British Myths and Legends. Burlington Books.</i> • <i>Christmas Carol (Dickens). Burlington Books.</i> |
| 3º ESO Programa | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Magical Tales from the South Seas (Stevenson). Vicens Vives, Black Cat.</i> • <i>Stories of Ghosts and Mystery (varios autores). Vicens Vives, Black Cat.</i> |
| PMAR 3º ESO | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Robinson Crusoe. Burlington.</i> • <i>The Picture of Dorian Gray. Burlington.</i> |
| 4º ESO Programa | <ul style="list-style-type: none"> • <i>A Classic Collection. Burlington</i> • <i>David Copperfield. Burlington</i> |

En cuanto a las **lecturas obligatorias de Sección**, optaremos en la medida de lo posible por textos originales. Este año queremos seguir fomentando dos iniciativas fundamentales:

1. La creación de bibliotecas de aula, con los fondos antiguos de nuestra biblioteca escolar y todos aquellos que podamos ir añadiendo. Se trata de establecer dentro de nuestro horario lectivo un espacio para que el alumno, siempre con la orientación del profesor, tenga la posibilidad de escoger sus propias lecturas y o bien leer durante la clase o bien llevarse el libro a su domicilio.

Una vez puntualizado estos aspectos, pasamos a reflejar el itinerario lector que proponemos para nuestros alumnos de Sección Bilingüe. Algunos de los libros que forman parte de dicho itinerario lector se han adquirid para la biblioteca del centro, y el profesor dispondrá de ellos para llevarlos al aula o trabajar con ellos en la propia biblioteca del instituto, cosa ésta también muy aconsejable y deseable. Así, el alumno no tendrá que adquirirlos personalmente.

ITINERARIO LECTOR DE LOS GRUPOS DE SECCIÓN BILINGÜE

| | |
|--------|---|
| 1º ESO | <p>Ficción (prosa):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libro de su elección (entre los títulos de una lista proporcionada por el profesor) • <i>The Twits</i> de Roald Dahl • <i>Kensuke's Kingdom</i> de Michael Morpurgo |
| 2º ESO | <p>Ficción (prosa):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>The Hunger Games</i> de Suzanne Collins • <i>Monster</i> de W.D. Mayer • <i>The Boy in the Striped Pyjamas</i> de John Boyne(lectura independiente) |
| 3º ESO | <p>Ficción (prosa):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>The Giver</i> de Louis Lowry • <i>Dr.Jekyll and Mr.Hyde</i> • Libro de su elección (entre los títulos de una lista proporcionada por el profesor) |

| | |
|--------|--|
| | |
| 4º ESO | <p>Ficción (prosa):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mosquitoland de D. Arnold • We were liars de E.Lockhart • Libro de su elección(entre los títulos de una lista proporcionada por su profesor) |

Además de los materiales de texto, los profesores utilizarán los materiales adicionales que consideren oportunos para adaptarse a los diferentes niveles de los alumnos en el aula.

Como **bibliografía básica** de uso del departamento a la hora de elaborar los materiales de literatura, utilizaremos especialmente:

- *Pathways to Literature*, de Express Publishing. Hay ejemplares en la biblioteca para que el profesor pueda hacer uso de ellos en el aula (o en la propia biblioteca).
- *Performer. Culture & Literature (1 y 2)*, de la editorial Zanichelli. Ejemplar de consulta en el departamento. Especialmente apropiado para 1º y 2º Bachillerato Avanzado
- *Fields of Vision. Literature in the English Language (1 y 2)*, de la editorial Longman. Ejemplar de consulta en el departamento.

7. Estrategias de animación a la lectura a través de las materias del departamento en la etapa ESO

El Departamento trabaja la animación a la lectura de diversas formas. En primer lugar, todas las unidades trabajadas en todos los cursos incluyen **lecturas breves de temas de interés** para los alumnos con actividades de comprensión, de manera que no sólo sirvan para trabajar la lectura en clase, sino también para motivarles a profundizar en los temas sugeridos. En segundo lugar, todos los cursos incluyen **lecturas obligatorias** (*graded readers* en la mayoría de los casos, lecturas originales en los grupos de Sección Bilingüe) sobre los que se realizarán diversos ejercicios y proyectos. Estas lecturas están elegidas de manera que a la vez que traten temas de interés para los alumnos trabajen también aspectos literarios para ampliar su conocimiento de literatura universal. De todas estas lecturas los alumnos tienen ejemplares disponibles en la biblioteca para que puedan leerlos aunque no correspondan a su curso. En tercer lugar, se realizan actividades en clase que buscan animar a los alumnos a **leer de manera más activa y creativa**. Estas actividades varían dependiendo del curso. Finalmente, la

biblioteca ofrece toda una sección de lecturas en inglés así que todos los alumnos tienen lecturas disponibles según su nivel, incluyendo obras originales para aquellos alumnos que ya tienen un buen nivel de inglés.

Capítulo aparte merece el tratamiento que del fenómeno literario, en su más amplia extensión, se harán en los grupos de Sección Bilingüe. Atendiendo al currículum oficial de inglés avanzado, y también a las características especiales del alumnado, trabajaremos textos de ficción y no ficción. Por tanto, con los alumnos se llevarán a cabo actividades del tipo taller literario y de creación así como creación de círculos y de lectura para enseñar tanto una lectura crítica como una forma de compartir de forma estructurada y creativa sus percepciones sobre todo lo que lean. Será por tanto también importante trabajar de vez en cuando en la biblioteca del centro y hacer de los alumnos parte fundamental de la misma. A este respecto, nos remitimos a lo apuntado en el apartado anterior en lo tocante a los itinerarios lectores para los alumnos de la ESO.

Por otro lado, nuestra participación en el programa de Naciones Unidas “Global Classrooms” (alumnos de Sección Bilingüe de 3º de ESO) implica en dicho alumnado una notable cantidad de lecturas a realizar para culminar todos los proyectos de investigación que dicho programa conlleva. Los alumnos recibirán una formación específica sobre cómo investigar y buscar documentación rigurosa y apropiada a cada uno de los temas que se les irán proponiendo.

En cuanto a los alumnos de Programa Bilingüe, el hecho de disponer de cinco horas semanales nos da la posibilidad de dedicar una de las cinco horas (o al menos una parte de ella) a la lectura en clase de los *graded readers* para así ayudar al alumno con sus dificultades idiomáticas, fomentar actividades de disfrute de lo que se está leyendo (ampliación y creatividad), apoyar a través de la ficción sus clases de teoría gramatical y desarrollar una correcta pronunciación y entonación de la lengua inglesa.

El objetivo del departamento es que, con este trabajo paulatino que se inició en el Primer Ciclo de la ESO, en los años venideros nuestros alumnos desarrollen un gusto por la lectura en lengua inglesa que trascienda el mero hecho de utilizarla como instrumento de aprendizaje lingüístico y nos lleve a desarrollar una conciencia crítica y creativa.

Es importante finalmente subrayar que el Departamento de Inglés se suma en todas sus iniciativas al Plan de Fomento de Lectura que coordina el Departamento de Lengua Española del centro.

8. Actividades extraescolares y complementarias de las materias del departamento en ESO

A lo largo del curso, el departamento de inglés realizará diversas actividades con los alumnos. Dada la situación económica actual, se intentará que las actividades no supongan desembolso económico para los alumnos, o que este sea mínimo. Con esa filosofía, el profesor que lo considere oportuno celebrará en clase con los alumnos **festividades tradicionales en el mundo anglosajón**: *Halloween, Thanksgiving, Human Rights' Day, Christmas, St. Valentine's Day* o *St. Patrick's Day*. Con estas actividades se trabajan aspectos socioculturales de los contenidos de la asignatura, promoviendo una actitud positiva hacia las culturas donde se habla esta lengua extranjera. La presencia de auxiliares de conversación norteamericanos incidirá sin duda positivamente en la realización de dichas actividades.

Por otro lado, el departamento de inglés plantea varias actividades durante el curso:

- Charla cultural de la editorial Burlington para los cursos de 1º y 2º programa, 2º y 3º PMAR
- Simulacro de conferencia Global Classrooms (modelo de Naciones Unidas) para alumnos de 3º ESO sección. Se hará el 18 de diciembre a lo largo de toda la mañana.
- Conferencia Global Classrooms en Madrid para los 10 alumnos seleccionados de 3º ESO, probablemente a finales de enero.
- Intercambio con Alemania para alumnos de 3º ESO. Vendrán los alemanes durante la segunda semana de octubre y les devolveremos la visita en abril.

9. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación de las materias del departamento en la ESO

En la concreción de los criterios y procedimientos de calificación y evaluación, nos atenemos a lo recogido en el **Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre** (<https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf>) como criterios de evaluación para la primera lengua extranjera. En ambos casos, los bloques a evaluar son la comprensión de textos orales, la producción de textos orales (expresión e interacción), la comprensión de textos escritos y la producción de textos escritos (expresión e interacción). Es por ello que vertebraremos nuestros criterios en base a estos cuatro bloques.

9.1 Criterios y procedimientos de calificación y evaluación durante el curso y en la prueba ordinaria

Respecto a los **procedimientos de evaluación durante el curso**, el departamento de inglés podrá utilizar:

- Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita).
- Pruebas objetivas de gramática y vocabulario
- Realización de las tareas en clase y en casa
- Otros trabajos y proyectos
- Las distintas destrezas podrán ser evaluadas mediante rúbricas o plantillas de evaluación (Ver Anexo I)

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una evaluación continua y los contenidos de la primera y segunda evaluación formarán parte de los de la tercera.

No se realizarán pruebas de recuperación durante el curso ni en el mes de junio.

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de "0" si se trata de una ausencia injustificada. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I., en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Criterios de calificación

ESO PROGRAMABILINGÜE

La media ponderada de todas las pruebas objetivas y el trabajo diario conformarán la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 30 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 15 % |

| |
|---|
| Expresión oral ("Speaking"): 15 % |
| Trabajo diario: participación, trabajo en clase, entrega de tareas : 10% |

La **nota final del curso** será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|---|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese "5" aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de "5" en el último trimestre.

ESO SECCIÓN BILINGÜE

La media ponderada de todas las pruebas objetivas y el trabajo diario conformarán la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 25 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 15 % |
| Expresión oral ("Speaking"): 20 % |
| Trabajo diario: participación, trabajo en clase, entrega de tareas: 10% |

La **nota final del curso** será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|---|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de “5” como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese “5” aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de “5” en el último trimestre.

PROGRAMA PARA LA MEJORA DEL APRENDIZAJE Y RENDIMIENTO DE 2º Y 3º ESO
PROGRAMA BILINGÜE

La media ponderada de todas las pruebas objetivas conformará la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 30 % |
| Comprensión auditiva (“Listening”): 10 % |
| Expresión oral (“Speaking”): 10 % |
| Trabajo diario: participación, trabajo en clase, entrega de tareas: 20% |

La **nota final del curso** será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|---|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de “5” como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese “5” aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de “5” en el último trimestre.

9.2 Criterios y procedimientos de calificación para aquellos alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales y de vocabulario y de las lecturas obligatorias del curso.

9.3 Criterios y procedimientos de calificación en la prueba extraordinaria.

En la prueba extraordinaria (examen único) el alumno deberá tener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Su nivel será el mismo que el de las pruebas finales del período ordinario del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita. Incluirá además de manera obligatoria preguntas en torno a las lecturas obligatorias del curso.

9.4 Medidas de apoyo y / o refuerzo educativo

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Organización

- a) Mejorar las medidas de atención a la diversidad adecuadas a la situación de los alumnos
- b) Mejorar los procesos de evaluación de los alumnos (inicial, de seguimiento y final).
- c) Reforzar la comunicación con las familias para favorecer la adquisición de hábitos básicos de trabajo
- d) Elaboración de un **“Banco de Materiales y Actividades de Refuerzo”** que estará situado en un espacio del Departamento.

Alumnado

- a) Facilitar la adquisición de los contenidos imprescindibles para el desarrollo de las competencias básicas de la asignatura
- b) Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar de estos alumnos mediante:

1. la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
 2. propuesta de formas de trabajo eficaces
 3. la mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lectura y escritura.
- c) Propiciar en los alumnos una actitud positiva y activa hacia el aprendizaje.
- d) Reforzar la autoestima personal, escolar y social de los alumnos.
- e) Facilitar a los alumnos el logro de aprendizajes constructivos y significativos mejorando sus procedimientos de aprendizaje.

Medidas metodológicas:

a.- Generales:

Entre ellas están las siguientes:

- Adecuación de objetivos: priorizar, variar la temporalización...
- Metodologías que favorezcan la participación de todo el alumnado
- Aprendizaje cooperativo
- Aprendizaje individual
- Fomento de la participación del alumnado
- Combinar diferentes tipos de actividades: trabajo individual, exposición, búsqueda de información, trabajo en grupo...
- Desarrollo de estrategias que favorezcan la autonomía en el aprendizaje
- Variar los tiempos, las formas y los instrumentos de recogida de la información.

b.- Singulares:

- Medidas de ampliación y profundización.
- Actividades de recuperación y refuerzo. (Repaso y refuerzo de contenidos)
- Adaptaciones curriculares en el currículo sin alterar elementos esenciales.
- Agrupamientos flexibles temporales en la propia aula

9.5. Sistemas generales de recuperación del as materias del departamento pendientes de cursos anteriores.

El alumno con la asignatura pendiente del curso anterior podrá recuperar la asignatura de las formas siguientes:

1. Aprobar la 2ª evaluación del curso el que esté matriculado.
2. Mediante examen. Se hará un examen global en los meses de Abril/Mayo para aquellos alumnos que no superen la asignatura mediante el sistema 1.
3. En el caso de que el alumno no recupere la asignatura pendiente mediante los sistemas 1) y 2), podrá presentarse a una prueba objetiva extraordinaria que incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión lectora y de expresión escrita.

10. Evaluación de los procesos de aprendizaje y práctica docente.

Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que incluimos a continuación una plantilla con los indicadores de logro y los elementos a evaluar:

| ELEMENTOS A EVALUAR | INDICADORES DE LOGRO | | | Resultado |
|--------------------------------------|--|---|--|-----------|
| | No conseguido | Conseguido parcialmente | Totalmente conseguido | |
| Programación didáctica. | No se adecúa al contexto del aula. | Se adecúa parcialmente al contexto del aula. | Se adecúa completamente al contexto del aula. | |
| Planes de mejora. | No se han adoptado medidas de mejora tras los resultados académicos obtenidos. | Se han identificado las medidas de mejora a adoptar tras los resultados académicos obtenidos. | Se han adoptado medidas de mejora según los resultados académicos obtenidos. | |
| Medidas de atención a la diversidad. | No se han adoptado las medidas adecuadas de atención a la diversidad. | Se han identificado las medidas de atención a la diversidad a adoptar. | Se han adoptado medidas de atención a la diversidad adecuadas. | |

| ELEMENTOS A EVALUAR | INDICADORES DE LOGRO | | | Resultado |
|-------------------------------------|--|--|---|-----------|
| | No conseguido | Conseguido parcialmente | Totalmente conseguido | |
| Temas transversales. | No se han trabajado todos los temas transversales en la materia. | Se han trabajado la mayoría de los temas transversales en la materia. | Se han trabajado todos los temas transversales en la materia. | |
| Programa de recuperación. | No se ha establecido un programa de recuperación para los alumnos. | Se ha iniciado el programa de recuperación para los alumnos que lo necesiten. | Se ha establecido un programa de recuperación eficaz para los alumnos que lo necesiten. | |
| Objetivos de la materia. | No se han alcanzado los objetivos de la materia establecidos. | Se han alcanzado parte de los objetivos de la materia establecidos para el curso. | Se han alcanzado los objetivos de la materia establecidos para este curso. | |
| Competencias. | No se han desarrollado la mayoría de las competencias relacionadas con la materia. | Se han desarrollado parte de las competencias relacionadas con la materia. | Se ha logrado el desarrollo de las Competencias relacionadas con esta materia. | |
| Materiales y recursos didácticos. | Los materiales y recursos didácticos utilizados no han sido los adecuados. | Los materiales y recursos didácticos han sido parcialmente adecuados. | Los materiales y recursos didácticos han sido completamente adecuados. | |
| Distribución de espacios y tiempos. | La distribución de los espacios y tiempos no han sido adecuados a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados. | La distribución de los espacios y tiempos han sido parcialmente adecuados a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados. | La distribución de los espacios y tiempos han sido adecuados a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados. | |
| Métodos didácticos y pedagógicos. | Los métodos didácticos y pedagógicos utilizados no han contribuido a la mejora del clima de aula y de centro. | Los métodos didácticos y pedagógicos utilizados han contribuido parcialmente a la mejora del clima de aula y de centro. | Los métodos didácticos y pedagógicos utilizados han contribuido a la mejora del clima de aula y de centro. | |

| ELEMENTOS A EVALUAR | INDICADORES DE LOGRO | | | Resultado |
|------------------------------|---|---|--|-----------|
| | No conseguido | Conseguido parcialmente | Totalmente conseguido | |
| Resultados de la evaluación. | Los resultados de la evaluación en esta materia no han sido satisfactorios. | Los resultados de la evaluación en esta materia han sido moderados. | Los resultados de la evaluación en esta materia han sido muy satisfactorios. | |

B. PROGRAMACIÓN ESPECÍFICA DE LAS MATERIAS DE LA ETAPA E.S.O.

- A) Inglés 1º ESO Programa Bilingüe
- B) Inglés Avanzado 1º ESO Sección Bilingüe
- C) Inglés 2º ESO Programa Bilingüe
- D) Inglés Avanzado 2º ESO Sección Bilingüe
- E) Inglés P.M.A.R. 2º ESO Programa Bilingüe
- F) Inglés 3º ESO Programa Bilingüe
- G) Inglés Avanzado 3º ESO Sección Bilingüe
- H) Inglés P.M.A.R. 3º ESO Programa Bilingüe
- I) Inglés 4º ESO Programa Bilingüe
- J) Inglés Avanzado 4º ESO Sección Bilingüe

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º ESO PROGRAMA BILINGÜE

1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia.

Objetivos de la materia

Como no podía ser de otra manera, hacemos nuestros los objetivos de etapa recogidos en el **Decreto 48/2015 de 14 de mayo** para la Comunidad de Madrid, en los que se recoge específicamente (objetivo de etapa i): **“Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada”** (véase http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF en sus páginas 11 y 12). Por tanto, nuestros objetivos se pueden sencillamente resumir en:

- a) Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos sencillos y de ámbito cotidiano.
- b) Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. En 1º de ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Nos circunscribimos, en cuanto a los contenidos, a los recogidos en el **Decreto 48/2015, de 14 de mayo**, para la Comunidad de Madrid, tanto en lo que concierne a la Primera Lengua Extranjera en general (B.O.C.M. Núm. 118, páginas 133 a 137) como en los “Contenidos lingüísticos específicos de inglés” (ídem, páginas 139 a 140). Véase en ambos casos http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF También nos atenemos aquí tanto a los “criterios de evaluación” como a los “estándares de aprendizaje evaluables” que recoge el **Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre** (<https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf>) en sus páginas 424 a 427, y que reformula la Comunidad de Madrid en su Decreto 48/2015, de 14 de mayo (https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF), en su páginas 159 a 164.

Durante el año académico, el departamento elaborará plantillas de evaluación o rúbricas (“rubrics”) para la evaluación de las distintas destrezas, priorizando las de producción de textos orales (Bloque 2) y escritos (Bloque 4).

En cuanto a la secuenciación y distribución temporal de los contenidos mínimos léxicos y gramaticales, y teniendo en cuenta que, como ya se apuntó, nuestro libro de texto es *New English in Use* de la editorial Burlington.

Se dedicarán aproximadamente tres semanas para cada unidad. Se trabajará también con los métodos de vídeo, y con los materiales del laboratorio de idiomas, que en el método seleccionado por el departamento son muy variados. El profesor decidirá cuándo y cómo hacer uso de ellos, y hará especial hincapié en la necesidad de que el propio alumno -que a tal efecto disfruta de una licencia digital- haga un uso regular de los medios informáticos para su estudio personal.

En este curso, habrá 2 libros de lectura obligatorios. Los textos se trabajarán con ellos en clase, sobre todos en los primeros momentos y con la ayuda de los auxiliares lingüísticos, para así fomentar el placer de la lectura, ayudar con los pasajes difíciles y reforzar los conocimientos tanto de la asignatura como de otras áreas (CLIL). El objetivo es que progresivamente el alumno vaya leyendo en inglés individual y autónomamente en casa. Se trabajará un libro en cada evaluación y variará el libro dependiendo de las clases para que los alumnos con dificultades económicas dispongan de ejemplares suficientes en la biblioteca.

La organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia se haría de la siguiente manera:

UNIDAD 0

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS | | |
|--|---|---|---|--|---|--|---|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con la familia, el tiempo y los números cardinales y ordinales.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>-Convenciones sociales, fórmulas de cortesía</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. | | |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. | | |
| | | | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 3. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | Competencia matemática. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | | | 4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. | 4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de | |

| | | | | | | |
|--|--------------------------------|------------------------------------|---|--|--|--|
| En 1º ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica. | Funciones comunicativas | | 5. Incorporar a la producción del texto monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las convenciones sociales. | pequeños diálogos. | | |
| | -Saludar y presentarse | | | | | |
| | -Nombrar objetos | | | | | |
| | Estructuras sintácticas | | | | | |
| | -Pronombres objeto y sujeto. | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende los puntos principales de textos sencillos | | |
| | -Pronombres posesivos | | 7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | 6. Identifica con la ayuda de la imagen instrucciones sencillas. | | |
| -Preguntas – Wh. | | | | | | |
| | Léxico | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 7. Completa un cuestionario sencillo con información personal. | | |
| -Números cardinales | | | | 8. Escribe notas y mensajes breves. | | |
| -Familia, amigos | | | 9. Escribir descripciones breves, sencillas y estructuradas. | | | |

UNIDAD 1

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|----------------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales de ámbito cotidiano. | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con la descripción física y de personalidad. | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. |
| Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera | -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. |

| | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---|---|--------------------------------------|
| <p>efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta</p> <p>En 1º ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica.</p> | <p>comunicativo.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia (descripción de una persona)</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital .</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia y siguiendo la estructura de un texto descriptivo.</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-To be</p> <p>-Have got</p> <p>-Genitivo sajón</p> <p>Léxico</p> <p>-Adjetivos descriptivos y de personalidad.</p> <p>Fonética, prosodia y ortografía</p> <p>-Patrones rítmicos (acentuación)</p> | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 3. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | Conciencia y expresiones culturales. |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. | 4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos. | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Incorporar a la producción del texto monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las convenciones sociales. | | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende los puntos principales de textos sencillos | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe textos descriptivos breves. | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 9. Escribir descripciones breves, sencillas y estructuradas. | | |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|----------------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales de ámbito | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con la identificación | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|
| <p>cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta</p> <p>En 1º ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica.</p> | <p>personal (vivienda, hogar y entorno)</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo.</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital .</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia y siguiendo la estructura de un texto descriptivo.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>-Costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>..Descripción de vivienda y entorno</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-There is / There are</p> <p>-Artículos</p> <p>- Cuantificadores</p> <p>Léxico</p> <p>La vivienda.</p> <p>Fonética, prosodia y ortografía</p> <p>-Patrones rítmicos (acentuación)</p> | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 3. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | |
| | | | 4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. | 4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos. | |
| | | | 5. Incorporar a la producción de un texto descriptivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de la vivienda. | | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende los puntos principales de textos sencillos | |
| | | | 7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe textos descriptivos breves. | | | |
| | 9. Escribir descripciones breves, sencillas y estructuradas. | | | | |

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS | |
|--|---|---|---|---|--|---|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta</p> <p>En 1º ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con las rutinas.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia (descripción de rutinas diarias)</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital .</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia y siguiendo la estructura de un correo electrónico.</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Present simple</p> <p>Léxico</p> <p>Rutinas</p> <p>Fonética, prosodia y ortografía</p> <p>Distinción terminación de plurales</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> | |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | | |
| | | | 3. Discriminar fonemas | | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | | 4. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | | 5. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | | | | 6. Incorporar a la producción de un texto descriptivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de rutinas diarias. | | |
| | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | | 7. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende los puntos principales de textos sencillos | |
| | | | | 8. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | | 9. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe correspondencia personal breve. | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | 10. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | | |
|--|--|--|---|--|--|

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|---|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta</p> <p>En 1º ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con viajes.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia (descripción de lugares)</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital .</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia y siguiendo la estructura de un correo electrónico.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>-Costumbres, valores, creencias</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Descripción física y abstracta de</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto descriptivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a los viajes. | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende los puntos principales de textos sencillos | |

| | | | |
|---|-----------------------------------|---|--|
| lugares Estructuras sintácticas -Present simple y continuo Léxico -Accidentes geográficos, viajes, ropa Fonética, prosodia y ortografía Distinción terminación de plurales | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | 6. Compone descripciones breves con elementos básicos de cohesión. |
| | | 10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | |
| | | 11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | |
| | | 12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | |
| | | 13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | |

UNIT 5

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|---------------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales de ámbito cotidiano. Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con los deportes. -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo. -Concebir el mensaje con claridad y coherencia (descripción de deportes) -Lectura selectiva para la comprensión | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) 3. Inferencia y formulación de hipótesis. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| <p>y que lo haga cada vez de manera más correcta</p> <p>En 1º ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica.</p> | <p>general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital .</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia y siguiendo la estructura de un texto descriptivo</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>-Costumbres, valores</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Descripción de actividades.</p> <p>-Expresión de la voluntad, la orden, la prohibición, la intención.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>Must, can, should</p> <p>Léxico</p> <p>--Deportes</p> | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves. |
| | | 6. Incorporar a la producción de un texto descriptivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a los viajes. | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos |
| | | 9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | 10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Compone descripciones breves con elementos básicos de cohesión. |
| | | 12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | | |
| | | 13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

UNIDAD 6

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|---|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta</p> <p>En 1º ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con la descripción de animales.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia (descripción de animales)</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital .</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia y siguiendo la estructura de un texto narrativo.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Descripción de animales.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>Descripción de animales</p> <p>Léxico</p> <p>-Animales/ adjetivos descriptivos.</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a los animales. | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos</p> <p>9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora</p> <p>10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades</p> | 5. Entiende textos sencillos | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|---|--|
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. | |
| | | | 12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | 7. Compone textos narrativos breves en presente con elementos básicos de cohesión | |
| | | | 13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

UNIDAD 7

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|----------------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales de ámbito cotidiano. | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con la expresión de opiniones. | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta | -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo. -Concebir el mensaje con claridad y coherencia: -expresión de opiniones. -descripción de festividades y celebraciones | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | |

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|--|--|--|
| <p>En 1º ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica.</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital .</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia y siguiendo la estructura de un texto descriptivo.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>-Costumbres, valores</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>Descripción de festividades y celebraciones</p> <p>-Petición y ofrecimiento de opiniones y puntos de vista</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Was / were</p> <p>- There was / there were</p> <p>Léxico</p> <p>-Comida</p> <p>- Adjetivos de opinión</p> | <p>6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a las celebraciones y festividades.</p> <p>7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.</p> | <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> | <p>5. Entiende textos sencillos</p> | | | |
| | | | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> <p>8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos</p> | <p>6. Escribe notas y mensajes breves.</p> <p>7. compone textos descriptivos breves en pasado simple con elementos básicos de cohesión</p> | |
| | | | | <p>9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora</p> | | |
| | | | | <p>10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades</p> | | |
| | | | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos</p> | |
| | | | | | <p>12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales</p> | |
| <p>13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.</p> | | | | | | |

UNIDAD 8

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|---|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta</p> <p>En 1º ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con profesiones y celebridades.</p> <p>-Discriminar fonemas (terminaciones del pasado simple)</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo.</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia:</p> <p>- Descripción de profesiones utilizando el pasado simple.</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital .</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia y siguiendo la estructura de un texto narrativo en pasado.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>-Valores</p> <p>Funciones comunicativas</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a las profesiones | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos</p> <p>9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora</p> <p>10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades</p> | 5. Entiende textos sencillos | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|---|--|
| | -Descripción de profesiones. -Biografías Estructuras sintácticas -Pasado simple. Léxico -Profesiones, logros. | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Compose textos descriptivos breves en pasado simple con elementos básicos de cohesión | |
| | | | 12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | | |
| | | | 13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

UNIDAD 9

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|----------------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales de ámbito cotidiano. Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con planes y actividades de ocio. -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo. -Concebir el mensaje con claridad y coherencia: - Descripción de planes - Descripción de actividades de ocio. | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | |

| | | | | |
|---|---|------------------------------------|---|--|
| <p>En 1º ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica.</p> | <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital .</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia y siguiendo la estructura de una entrada para un blog.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>-Costumbres y valores</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Descripción de actividades de ocio</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Futuro con going to y will</p> <p>Léxico</p> <p>-Planes y actividades de ocio</p> | | 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a las profesiones | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos |
| | | | 9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | |
| | | | 10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. |
| 12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | | | | |
| 13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | | | |
| 7. Compone textos narrativos breves en futuro con elementos básicos de cohesión | | | | |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

Respecto a los procedimientos de evaluación durante el curso, el departamento de inglés podrá utilizar:

| | |
|----|--|
| 1. | Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión y producción oral y escrita) |
| 2. | Pruebas objetivas de gramática y vocabulario |
| 3. | Realización de las tareas en clase y en casa |
| 4. | Otros trabajos y proyectos |

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una evaluación continua y los contenidos de la primera y segunda evaluación formarán parte de los de la tercera.

No se realizarán pruebas de recuperación durante el curso ni en el mes de junio.

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de "0" si se trata de una ausencia injustificada. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I., en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua (es decir, los que acumulen 25 faltas a clase durante el curso) solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales, de vocabulario y de los libros de lectura del nivel del curso correspondiente. Todas las pruebas objetivas serán calificadas numéricamente de cero a diez.

La nota de cada evaluación estará formada por: La media ponderada de todas las pruebas objetivas conformará la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 30 % |
| Comprensión auditiva (“Listening”): 15 % |
| <ul style="list-style-type: none"> • En las pruebas finales, siempre se realizarán dos tipos de audiciones: uno que requiera de respuestas redactadas por el alumno y otro que obligue a escoger una opción entre varias. • Cada error en las pruebas del tipo de múltiples opciones de audición se penalizará con la pérdida de medio punto (-0,5) o de un cuarto de punto (-0,25) – según el número de opciones que se aporten al alumno -- en la nota global de dichas pruebas. |
| Expresión oral (“Speaking”): 15 % |
| Trabajo diario: participación, trabajo en clase , entrega de tareas: 10% |

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|---|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de “5” como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a la prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese “5” aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de “5” en el último trimestre.

En la prueba extraordinaria (examen único) el alumno deberá tener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Su nivel será el mismo que el de las pruebas del período ordinario del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita. Incluirá además de manera obligatoria preguntas en torno a las lecturas obligatorias del curso.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 1º ESO SECCIÓN BILINGÜE

1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia.

Objetivos de la materia

Suscribimos los recogidos en la **Orden 2876/2018**, de 27 de julio, que establece el currículo de inglés avanzado para el primer curso de ESO. Por resumirlos en sus líneas fundamentales, nos centraríamos en:

1. Dotar a los alumnos de autonomía a la hora de comunicarse, sea de forma oral, sea de forma escrita, en lengua inglesa.
2. Enseñar a los alumnos a distinguir entre diversos niveles de comunicación, tanto oral como escrita, de manera que en cada situación sepa utilizar correctamente el registro adecuado.
3. Acercar a los alumnos al fenómeno literario como medio para trabajar intensivamente en la creatividad del alumno como forma de generar lenguaje y comunicación.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

En lo tocante a los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje, también aquí suscribimos los recogidos en la **Orden 2876/2018**, de 27 de julio, que establece el currículo de inglés avanzado para 1º ESO.

Durante el año académico, el departamento elaborará plantillas de evaluación o rúbricas ("rubrics") para la evaluación de las distintas destrezas, priorizando las de producción de textos orales (Bloque 2) y escritos (Bloque 4). A diferencia de los grupos de Programa, en los de Sección (currículo avanzado) se exigirá una mayor corrección en lo gramatical como en lo léxico, así como un especial cuidado tanto en la pronunciación como en la entonación para que progresivamente éstas lleguen a ser cada vez mejores

En cuanto a su secuenciación y distribución temporal, nuestras líneas maestras serán las siguientes:

- Durante el presente curso se trabajarán las cinco primeras unidades de su material didáctico (Solutions, Intermediate, de Oxford University Press)

- Los contenidos literarios se irán introduciendo poco a poco y tal como señala el currículo trabajaremos textos de ficción y no ficción.

La organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias se haría de la siguiente manera:

UNIDAD 1

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|---|--|--|--|
| <p>Dotar a los alumnos de autonomía a la hora de comunicarse, sea de forma oral, sea de forma escrita, en lengua inglesa.</p> <p>Enseñar a los alumnos a distinguir entre diversos niveles de comunicación, tanto oral como escrita, de manera que en cada situación sepa utilizar correctamente el registro adecuado.</p> <p>A partir de todo ello, trabajar intensivamente en la creatividad del alumno como forma de generar lenguaje y comunicación.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión general de narraciones, instrucciones, preguntas, comentarios, resúmenes y descripciones en inglés estándar: contestar preguntas sobre un texto sobre los problemas que causa el uso de la tecnología en las relaciones familiares.</p> <p>- Diferenciación entre argumentos principales y justificaciones en debates y presentaciones sencillas: texto sobre tecnología y relaciones familiares.</p> <p>-Comprensión general de reportajes audiovisuales, video-tutoriales y películas.</p> <p>-Identificación de la intención del hablante, sus sentimientos, puntos de vista y comparación con los propios: identificar la actitud del hablante (condiliadora, acusadora etc)</p> <p>- Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones sencillas en contextos cotidianos y reparar los problemas que puedan aparecer: debate sobre el uso de la tecnología por parte de los adolescentes.</p> <p>- Capacidad de pedir y responder a peticiones de aclaración o repetición.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, instrucciones y textos</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Identificar el sentido general en narraciones, instrucciones, resúmenes y descripciones en inglés estándar. Así como en reportajes audiovisuales, video-tutoriales y películas. | 1. Entiende los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados y de viva voz, claramente articulados. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> |
| | | | 2. Distinguir entre ideas principales y sus justificaciones en un debate o texto argumentativo. | 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas del aula. | |
| | | | 3. Identificar la intención del hablante, puntos de vista y sus sentimientos en textos narrativos, descriptivos y argumentativos en inglés. | 3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o un debate formal o informal entre uno o más interlocutores. | <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 4. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. | | |
| | | | 5. Conocer y utilizar para la comprensión de un texto elementos contextuales y paralingüísticos. | 4. Comprende en una conversación informal, explicaciones y justificaciones sobre puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal. | |
| | | | 6. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sintácticos, discursivos y léxicos. | | |
| | | | 7. Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común. | 5. Utiliza estrategias de comprensión apropiadas a cada tipo de texto | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>persuasivos bien estructurados previamente preparados con ayuda de modelos: descripción de una experiencia de intercambio en el extranjero.</p> <p>-Utilización efectiva de las TIC en presentaciones.</p> <p>-Pronunciación, entonación adecuadas.</p> <p>- Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, instrucciones, resúmenes y descripciones en inglés estándar: texto narrativo sobre como mejorar la relación de los adolescentes con sus padres.</p> <p>-Diferenciación de ideas principales y secundarias en textos expositivos y argumentativos, así como entre hechos y opiniones.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y sus sentimientos.</p> <p>-Identificación de vocabulario desconocido a partir del contexto y cotexto: vocabulario relativo a las etapas de la vida y las relaciones.</p> <p>-Incipiente autonomía para la lectura de textos más extensos.</p> <p>-Producción de descripciones, narraciones, instrucciones, explicaciones y textos persuasivos previamente preparados con la ayuda de modelos: mensaje para intercambiar información personal con un "penfriend"</p> <p>- Utilización de principios organizativos</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>8. Producir textos breves o de longitud media, en un registro formal, neutro o informal.</p> | <p>6. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual.</p> |
| | | | <p>7. Produce narraciones y argumentaciones</p> |
| | | <p>9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media.</p> | <p>8.Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en los que intercambia información y expresa brevemente opiniones y puntos de vista.</p> |
| | | <p>10. Incorporar a la producción de un texto oral los conocimientos socioculturales , sociolingüísticos, sintácticos y léxicos adquiridos.</p> | <p>9. Es capaz de reformular sus intervenciones o pedir clarificación.</p> |
| | | <p>11. Pronunciar y entonar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo y la entonación.</p> | <p>10. Su pronunciación, ritmo y entonación son adecuadas.</p> |
| | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>12. Identificar la información esencial y detalles en textos impresos o digitales, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales.</p> |
| | | | <p>12. Comprende correspondencia personal en cualquier</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>para estructurar de manera sencilla pero eficaz el texto escrito. Capacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohesión y la coherencia.</p> <p>- Capacidad de planificar un texto (ideas, estructura y recursos lingüísticos).</p> <p>-Redacción iterativa de los textos.</p> <p>-Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>-Valores y convenciones culturales.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.</p> <p>-Descripción de secuencias de eventos y hechos.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de consejos, advertencias y avisos.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> <p>- Past simple, continuous and past perfect.</p> <p>- Used to contrast with be /get used to</p> <p>-Léxico</p> <p>Phrasal verbs</p> <p>Dictionary work</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | soporte. |
| | | 14. Identificar sentimientos, intención y punto de vista del autor. | 13. Distingue entre ideas principales y secundarias y entre hechos y opiniones, en textos expositivos y argumentativos sencillos y bien estructurados. |
| | | 15. Conocer y utilizar elementos contextuales y conocimientos previos para la comprensión del texto. | 14. Identifica la intención del autor, sus sentimientos y puntos de vista. |
| | | 16. Apoyar las inferencias hechas acerca del significado del texto. | |
| | | 17. Reconocer léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos. | |
| | | 18. Escribir en cualquier soporte textos breves o de longitud media, sobre temas cotidianos o menos habituales, en un registro neutro, formal o informal. | 15. Redacta textos sencillos narrativos, descriptivos o argumentativos con cohesión y coherencia. |
| | | 19. Incorporar a la producción del texto los elementos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. Mostrar un amplio repertorio de estructuras sintácticas y de elementos de cohesión, así como léxicos. | 16. Adapta la estructura del texto, además de su registro, a las características propias de cada género textual. |
| | | 20. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes. | 17. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos o de estructura cuando se le señalan. |
| | | | 18. Muestra un buen nivel en la utilización de estructuras gramaticales sencillas. |
| | | | 19. La ortografía normalmente es correcta. |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>Dotar a los alumnos de autonomía a la hora de comunicarse, sea de forma oral, sea de forma escrita, en lengua inglesa.</p> <p>Enseñar a los alumnos a distinguir entre diversos niveles de comunicación, tanto oral como escrita, de manera que en cada situación sepa utilizar correctamente el registro adecuado.</p> <p>A partir de todo ello, trabajar intensivamente en la creatividad del alumno como forma de generar lenguaje y comunicación.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión general de narraciones, instrucciones, preguntas, comentarios, resúmenes y descripciones en inglés estándar: contestar preguntas sobre una conversación en un restaurante.</p> <p>- Diferenciación entre argumentos principales y justificaciones en debates y presentaciones sencillas: comparar opiniones sobre comida y restaurantes.</p> <p>-Comprensión general de reportajes audiovisuales, video-tutoriales y películas.</p> <p>-Identificación de la intención del hablante, sus sentimientos, puntos de vista y comparación con los propios: identificar la actitud del hablante y sus opiniones sobre comida. Identificación de contexto.</p> <p>- Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones sencillas en contextos cotidianos y reparar los problemas que puedan aparecer:: mantener una conversación en la que se expresan opiniones sobre deportes de riesgo.</p> <p>- Capacidad de pedir y responder a peticiones de aclaración o repetición.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, instrucciones y textos persuasivos bien estructurados previamente preparados con ayuda de modelos: composición de un texto de opinión sobre diferentes</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Identificar el sentido general en narraciones, instrucciones, resúmenes y descripciones en inglés estándar. Así como en reportajes audiovisuales, video-tutoriales y películas. | 1. Entiende los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados y de viva voz, claramente articulados. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinguir entre ideas principales y sus justificaciones en un debate o texto argumentativo. | 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas del aula. | |
| | | | 3. Identificar la intención del hablante, puntos de vista y sus sentimientos en textos narrativos, descriptivos y argumentativos en inglés. | 3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o un debate formal o informal entre uno o más interlocutores. | |
| | | | 4. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. | 4. Comprende en una conversación informal, explicaciones y justificaciones sobre puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal. | |
| | | | 5. Conocer y utilizar para la comprensión de un texto elementos contextuales y paralingüísticos. | | |
| | | | 6. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sintácticos, discursivos y léxicos. | 5. Utiliza estrategias de comprensión apropiadas a cada tipo de texto | |
| | | | 7. Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común. | | |
| | | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 8. Producir textos breves o de longitud media, en un registro formal, neutro o informal. | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|---|--|--|--|---|--|--|---|---|---|------------------------------------|
| <p>actividades de riesgo.</p> <p>-Utilización efectiva de las TIC en presentaciones.</p> <p>-Pronunciación, entonación adecuadas.</p> <p>- Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, instrucciones, resúmenes y descripciones en inglés estándar: comprensión de una entrada de un blog en la que se describe lo que es el "geocatching"</p> <p>-Diferenciación de ideas principales y secundarias en textos expositivos y argumentativos, así como entre hechos y opiniones.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y sus sentimientos.</p> <p>-Identificación de vocabulario desconocido a partir del contexto y cotexto: vocabulario relativo a las etapas de la vida y las relaciones.</p> <p>-Inicpiente autonomía para la lectura de textos más extensos.</p> <p>-Producción de descripciones, narraciones, instrucciones, explicaciones y textos persuasivos previamente preparados con la ayuda de modelos: escribir una entrada de blog en la que se exprese una opinión sobre un día de puertas abiertas de un instituto.</p> <p>- Utilización de principios organizativos para estructurar de manera sencilla pero eficaz el texto escrito. Capacidad de</p> | <p>apoyo visual.</p> | <p>7. Produce narraciones y argumentaciones</p> | <p>8.Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en los que intercambia información y expresa brevemente opiniones y puntos de vista.</p> | <p>9. Es capaz de reformular sus intervenciones o pedir clarificación.</p> | <p>10. Su pronunciación, ritmo y entonación son adecuadas.</p> | <p>11. Entiende el sentido general e información relevante en narraciones, anécdotas, instrucciones y descripciones claramente estructuradas.</p> | <p>12.Comprende correspondencia personal en cualquier soporte.</p> | | | | | |
| | | | | | | | | <p>9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media.</p> | <p>10. Incorporar a la producción de un texto oral los conocimientos socioculturales , sociolingüísticos, sintácticos y léxicos adquiridos.</p> | <p>11. Pronunciar y entonar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo y la entonación.</p> | <p>12. Identificar la información esencial y detalles en textos impresos o digitales, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales.</p> | <p>13. Conocer y saber aplicar</p> |
| | | | | | | | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | | | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohesión y la coherencia.</p> <p>- Capacidad de planificar un texto (ideas, estructura y recursos lingüísticos.</p> <p>-Redacción iterativa de los textos.</p> <p>-Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>-Conocer y valorar las costumbres del mundo anglosajón.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.</p> <p>-Descripción de secuencias de eventos y hechos.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de consejos, advertencias y avisos.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> <p>- Presente perfecto y pasado simple.</p> <p>- Presente perfecto simple y continuo</p> <p>-Léxico</p> <p>-Actividades y deportes</p> <p>-Do, play and go.</p> | | <p>las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto.</p> | <p>13. Distingue entre ideas principales y secundarias y entre hechos y opiniones, en textos expositivos y argumentativos sencillos y bien estructurados.</p> |
| | | <p>14. Identificar sentimientos, intención y punto de vista del autor.</p> | <p>14. Identifica la intención del autor, sus sentimientos y puntos de vista.</p> |
| | | <p>15. Conocer y utilizar elementos contextuales y conocimientos previos para la comprensión del texto.</p> | |
| | | <p>16. Apoyar las inferencias hechas acerca del significado del texto.</p> | |
| | | <p>17. Reconocer léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos.</p> | |
| | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>18. Escribir en cualquier soporte textos breves o de longitud media, sobre temas cotidianos o menos habituales, en un registro neutro, formal o informal.</p> | <p>15. Redacta textos sencillos narrativos, descriptivos o argumentativos con cohesión y coherencia.</p> |
| | | <p>19. Incorporar a la producción del texto los elementos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. Mostrar un amplio repertorio de estructuras sintácticas y de elementos de cohesión, así como léxicos.</p> | <p>16. Adapta la estructura del texto, además de su registro, a las características propias de cada género textual.</p> |
| | | <p>20. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes.</p> | <p>17. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos o de estructura cuando se le señalan.</p> |
| | | | <p>18. Muestra un buen nivel en la utilización de estructuras gramaticales sencillas.</p> |
| | | | <p>19. La ortografía normalmente es correcta.</p> |

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|---|---|--|--|
| <p>Dotar a los alumnos de autonomía a la hora de comunicarse, sea de forma oral, sea de forma escrita, en lengua inglesa.</p> <p>Enseñar a los alumnos a distinguir entre diversos niveles de comunicación, tanto oral como escrita, de manera que en cada situación sepa utilizar correctamente el registro adecuado.</p> <p>A partir de todo ello, trabajar intensivamente en la creatividad del alumno como forma de generar lenguaje y comunicación.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión general de narraciones, instrucciones, preguntas, comentarios, resúmenes y descripciones en inglés estándar : identificar fechas, porcentajes, fracciones, ratios.</p> <p>- Diferenciación entre argumentos principales y justificaciones en debates y presentaciones sencillas: entrevista a un científico sobre los límites del cuerpo humano.</p> <p>-Comprensión general de reportajes audiovisuales, video-tutoriales y películas.</p> <p>-Identificación de la intención del hablante, sus sentimientos, puntos de vista y comparación con los propios: identificar la actitud del hablante: persuasiva.</p> <p>- Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones sencillas en contextos cotidianos y reparar los problemas que puedan aparecer: debate sobre la necesidad de superación del ser humano.</p> <p>- Capacidad de pedir y responder a peticiones de aclaración o repetición.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, instrucciones y textos persuasivos bien estructurados previamente preparados con ayuda de modelos: descripción en detalle de fotografías sobre gente practicando distintos deportes.</p> <p>-Utilización efectiva de las TIC en</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Identificar el sentido general en narraciones, instrucciones, resúmenes y descripciones en inglés estándar. Así como en reportajes audiovisuales , video-tutoriales y películas. | 1. Entiende los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados y de viva voz, claramente articulados. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> <p>Competencia matemática</p> |
| | | | 2. Distinguir entre ideas principales y sus justificaciones en un debate o texto argumentativo. | 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas del aula. | |
| | | | 3. Identificar la intención del hablante, puntos de vista y sus sentimientos en textos narrativos, descriptivos y argumentativos en inglés. | 3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o un debate formal o informal entre uno o más interlocutores. | |
| | | | 4. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. | | |
| | | | 5. Conocer y utilizar para la comprensión de un texto elementos contextuales y paralingüísticos. | 4. Comprende en una conversación informal, explicaciones y justificaciones sobre puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal. | |
| | | | 6. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sintácticos, discursivos y léxicos. | | |
| | | | 7. Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común. | 5. Utiliza estrategias de comprensión apropiadas a cada tipo de texto | |
| | | | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 8. Producir textos breves o de longitud media, en un registro formal, neutro o informal. |

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>presentaciones.</p> <p>-Pronunciación, entonación adecuadas.</p> <p>- Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, instrucciones, resúmenes y descripciones en inglés estándar: artículo narrativo sobre las horas de sueño que necesita un adolescente.</p> <p>-Diferenciación de ideas principales y secundarias en textos expositivos y argumentativos, así como entre hechos y opiniones.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y sus sentimientos.</p> <p>-Identificación de vocabulario desconocido a partir del contexto y cotexto: vocabulario relativo a partes del cuerpo, enfermedades y accidentes.</p> <p>-Incipiente autonomía para la lectura de textos más extensos.</p> <p>-Producción de descripciones, narraciones, instrucciones, explicaciones y textos persuasivos previamente preparados con la ayuda de modelos: escribir un texto argumentativo sobre la importancia de la actividad física para los adolescentes.</p> <p>- Utilización de principios organizativos para estructurar de manera sencilla pero eficaz el texto escrito. Capacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohesión y la coherencia.</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>apoyo visual.</p> | <p>7. Produce narraciones y argumentaciones</p> |
| | | <p>9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media.</p> | <p>8.Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en los que intercambia información y expresa brevemente opiniones y puntos de vista.</p> |
| | | <p>10. Incorporar a la producción de un texto oral los conocimientos socioculturales, sociolingüísticos, sintácticos y léxicos adquiridos.</p> | <p>9. Es capaz de reformular sus intervenciones o pedir clarificación.</p> |
| | | <p>11. Pronunciar y entonar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo y la entonación.</p> | <p>10. Su pronunciación, ritmo y entonación son adecuadas.</p> |
| | | <p>12. Identificar la información esencial y detalles en textos impresos o digitales, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales.</p> | <p>11. Entiende el sentido general e información relevante en narraciones, anécdotas, instrucciones y descripciones claramente estructuradas.</p> |
| | | <p>13. Conocer y saber aplicar</p> | <p>12. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte.</p> |

| | | | |
|--|-----------------------------------|---|---|
| <p>- Capacidad de planificar un texto (ideas, estructura y recursos lingüísticos).</p> <p>-Redacción iterativa de los textos.</p> <p>-Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>-Valores y convenciones culturales.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripciones de cualidades físicas y abstractas de objetos, personas y actividades.</p> <p>-Descripción de secuencias de eventos y hechos.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de advertencias, consejos y avisos.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de consejos, advertencias y avisos.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> <p>- Will, may, might, could</p> <p>-Primer condicional.</p> <p>-Léxico</p> <p>-Partes del cuerpo</p> <p>-Enfermedades y tratamientos.</p> <p>-Accidentes</p> | | <p>las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto.</p> | <p>13. Distingue entre ideas principales y secundarias y entre hechos y opiniones, en textos expositivos y argumentativos sencillos y bien estructurados.</p> |
| | | <p>14. Identificar sentimientos, intención y punto de vista del autor.</p> | |
| | | <p>15. Conocer y utilizar elementos contextuales y conocimientos previos para la comprensión del texto.</p> | <p>14. Identifica la intención del autor, sus sentimientos y puntos de vista.</p> |
| | | <p>16. Apoyar las inferencias hechas acerca del significado del texto.</p> | |
| | | <p>17. Reconocer léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos.</p> | |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | <p>18. Escribir en cualquier soporte textos breves o de longitud media, sobre temas cotidianos o menos habituales, en un registro neutro, formal o informal.</p> | <p>15. Redacta textos sencillos narrativos, descriptivos o argumentativos con cohesión y coherencia.</p> |
| | | <p>19. Incorporar a la producción del texto los elementos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. Mostrar un amplio repertorio de estructuras sintácticas y de elementos de cohesión, así como léxicos.</p> | <p>16. Adapta la estructura del texto, además de su registro, a las características propias de cada género textual.</p> |
| | | <p>20. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes.</p> | <p>17. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos o de estructura cuando se le señalan.</p> |
| | | | <p>18. Muestra un buen nivel en la utilización de estructuras gramaticales sencillas.</p> |
| | | | <p>19. La ortografía normalmente es correcta.</p> |

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|---|--|--|---|
| <p>Dotar a los alumnos de autonomía a la hora de comunicarse, sea de forma oral, sea de forma escrita, en lengua inglesa.</p> <p>Enseñar a los alumnos a distinguir entre diversos niveles de comunicación, tanto oral como escrita, de manera que en cada situación sepa utilizar correctamente el registro adecuado.</p> <p>A partir de todo ello, trabajar intensivamente en la creatividad del alumno como forma de generar lenguaje y comunicación.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión general de narraciones, instrucciones, preguntas, comentarios, resúmenes y descripciones en inglés estándar: comprender un texto sobre los problemas a los que se enfrentan los adolescentes sin hogar en Reino Unido.</p> <p>- Diferenciación entre argumentos principales y justificaciones en debates y presentaciones sencillas: captar ideas principales / secundarias en una grabación sobre el voluntariado con personas sin hogar en Reino Unido.</p> <p>-Comprensión general de reportajes audiovisuales, video-tutoriales y películas.</p> <p>-Identificación de la intención del hablante, sus sentimientos, puntos de vista y comparación con los propios: identificar la actitud del hablante: persuasiva.</p> <p>- Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones sencillas en contextos cotidianos y reparar los problemas que puedan aparecer: debate sobre los problemas sociales a los que se enfrentan los adolescentes.</p> <p>- Capacidad de pedir y responder a peticiones de aclaración o repetición.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, instrucciones y textos persuasivos bien estructurados previamente preparados con ayuda de modelos: descripción en detalle de dos fotografías comparando dos viviendas (habitaciones)</p> | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Identificar el sentido general en narraciones, instrucciones, resúmenes y descripciones en inglés estándar. Así como en reportajes audiovisuales, video-tutoriales y películas. | 1. Entiende los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados y de viva voz, claramente articulados. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. |
| | | 2. Distinguir entre ideas principales y sus justificaciones en un debate o texto argumentativo. | 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas del aula. | Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. | |
| | | 3. Identificar la intención del hablante, puntos de vista y sus sentimientos en textos narrativos, descriptivos y argumentativos en inglés. | 3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o un debate formal o informal entre uno o más interlocutores. | | Conciencia y expresiones culturales. |
| | | 4. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. | 4. Comprende en una conversación informal, explicaciones y justificaciones sobre puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal. | | |
| | | 5. Conocer y utilizar para la comprensión de un texto elementos contextuales y paralingüísticos. | 5. Utiliza estrategias de comprensión apropiadas a cada tipo de texto | | |
| | | 6. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sintácticos, discursivos y léxicos. | 6. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual. | | |
| | | 7. Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común. | | | |
| | | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos breves o de longitud media, en un registro formal, neutro o informal. | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| <p>-Utilización efectiva de las TIC en presentaciones.</p> <p>-Pronunciación, entonación adecuadas.</p> <p>- Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: buscar evidencia en un texto.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, instrucciones, resúmenes y descripciones en inglés estándar: comparación de cuatro textos descriptivos sobre viviendas.</p> <p>-Diferenciación de ideas principales y secundarias en textos expositivos y argumentativos, así como entre hechos y opiniones.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y sus sentimientos.</p> <p>-Identificación de vocabulario desconocido a partir del contexto y cotexto: vocabulario relativo a tipos de vivienda y sus partes.</p> <p>-Inicpiente autonomía para la lectura de textos más extensos.</p> <p>-Producción de descripciones, narraciones, instrucciones, explicaciones y textos persuasivos previamente preparados con la ayuda de modelos: escribir un correo electrónico a un amigo describiendo una casa.</p> <p>- Utilización de principios organizativos para estructurar de manera sencilla pero eficaz el texto escrito. Capacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohesión y la coherencia.</p> <p>- Capacidad de planificar un texto (ideas,</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media. | 7. Produce narraciones y argumentaciones | |
| | | 10. Incorporar a la producción de un texto oral los conocimientos socioculturales, sociolingüísticos, sintácticos y léxicos adquiridos. | 8. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en los que intercambia información y expresa brevemente opiniones y puntos de vista. | |
| | | 11. Pronunciar y entonar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo y la entonación. | 9. Es capaz de reformular sus intervenciones o pedir clarificación. | |
| | | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos impresos o digitales, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales. | 10. Su pronunciación, ritmo y entonación son adecuadas. | |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 11. Entiende el sentido general e información relevante en narraciones, anécdotas, instrucciones y descripciones claramente estructuradas. | |
| | | 14. Identificar sentimientos, | 12. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. | |
| | | | 13. Distingue entre ideas principales y secundarias y entre hechos y opiniones, en | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>estructura y recursos lingüísticos.</p> <p>-Redacción iterativa de los textos.</p> <p>-Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>-Valores y convenciones culturales.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripciones de cualidades físicas y abstractas de objetos, personas y actividades.</p> <p>-Descripción de secuencias de eventos y hechos.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de advertencias, consejos y avisos.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> <p>-Comparativos y superlativos (adverbios y adjetivos). Doble comparativo.</p> <p>-Use of English</p> <p>-Léxico</p> <p>-Partes de la casa</p> <p>-Tipos de casa.</p> | | intención y punto de vista del autor. | textos expositivos y argumentativos sencillos y bien estructurados. |
| | | 15. Conocer y utilizar elementos contextuales y conocimientos previos para la comprensión del texto. | 14. Identifica la intención del autor, sus sentimientos y puntos de vista. |
| | | 16. Apoyar las inferencias hechas acerca del significado del texto. | |
| | | 17. Reconocer léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos. | |
| <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | | 18. Escribir en cualquier soporte textos breves o de longitud media, sobre temas cotidianos o menos habituales, en un registro neutro, formal o informal. | 15. Redacta textos sencillos narrativos, descriptivos o argumentativos con cohesión y coherencia. |
| | | 19. Incorporar a la producción del texto los elementos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. Mostrar un amplio repertorio de estructuras sintácticas y de elementos de cohesión, así como léxicos. | 16. Adapta la estructura del texto, además de su registro, a las características propias de cada género textual. |
| | | 20. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes. | 17. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos o de estructura cuando se le señalan. |
| | | | 18. Muestra un buen nivel en la utilización de estructuras gramaticales sencillas. |
| | | | 19. La ortografía normalmente es correcta. |

UNIDAD 5

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|---|---|--|--|
| <p>Dotar a los alumnos de autonomía a la hora de comunicarse, sea de forma oral, sea de forma escrita, en lengua inglesa.</p> <p>Enseñar a los alumnos a distinguir entre diversos niveles de comunicación, tanto oral como escrita, de manera que en cada situación sepa utilizar correctamente el registro adecuado.</p> <p>A partir de todo ello, trabajar intensivamente en la creatividad del alumno como forma de generar lenguaje y comunicación.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión general de narraciones, instrucciones, preguntas, comentarios, resúmenes y descripciones en inglés estándar :contestar preguntas sobre un texto relativo a la tecnología</p> <p>- Diferenciación entre argumentos principales y justificaciones en debates y presentaciones sencillas: captar ideas principales / secundarias en una grabación sobre navegadores.</p> <p>-Comprensión general de reportajes audiovisuales, video-tutoriales y películas.</p> <p>-Identificación de la intención del hablante, sus sentimientos, puntos de vista y comparación con los propios: identificar la actitud del hablante: distinción entre hechos y deseos.</p> <p>- Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones sencillas en contextos cotidianos y reparar los problemas que puedan aparecer: debate sobre si somos demasiado dependientes de la tecnología.</p> <p>- Capacidad de pedir y responder a peticiones de aclaración o repetición.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, instrucciones y textos persuasivos bien estructurados previamente preparados con ayuda de modelos: descripción en detalle de dos fotografías comparando dos actividades escolares al aire libre y dentro del aula.</p> <p>-Utilización efectiva de las TIC en presentaciones.</p> | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Identificar el sentido general en narraciones, instrucciones, resúmenes y descripciones en inglés estándar. Así como en reportajes audiovisuales , video-tutoriales y películas. | 1. Entiende los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados y de viva voz, claramente articulados. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. |
| | | 2. Distinguir entre ideas principales y sus justificaciones en un debate o texto argumentativo. | 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas del aula. | Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. | |
| | | 3. Identificar la intención del hablante, puntos de vista y sus sentimientos en textos narrativos, descriptivos y argumentativos en inglés. | 3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o un debate formal o informal entre uno o más interlocutores. | | Conciencia y expresiones culturales. |
| | | 4. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. | | | |
| | | 5. Conocer y utilizar para la comprensión de un texto elementos contextuales y paralingüísticos. | 4. Comprende en una conversación informal, explicaciones y justificaciones sobre puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal. | | |
| | | 6. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sintácticos, discursivos y léxicos. | | | |
| | | 7. Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común. | 5. Utiliza estrategias de comprensión apropiadas a cada tipo de texto | | |
| | | | 6. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual. | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos breves o de longitud media, en un registro formal, neutro o informal. |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>-Pronunciación, entonación adecuadas.</p> <p>- Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: parafrasear.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, instrucciones, resúmenes y descripciones en inglés estándar:: buscar información específica (scanning) en un texto sobre formas de medir la inteligencia.Parafrasear.</p> <p>-Diferenciación de ideas principales y secundarias en textos expositivos y argumentativos, así como entre hechos y opiniones.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y sus sentimientos: texto informativo.</p> <p>-Identificación de vocabulario desconocido a partir del contexto y cotexto: vocabulario relativo a tipos de ordenadores e instrucciones.</p> <p>-Inicpiente autonomía para la lectura de textos más extensos: búsqueda de información sobre chatbots.</p> <p>-Producción de descripciones, narraciones, instrucciones, explicaciones y textos persuasivos previamente preparados con la ayuda de modelos: escribir un post sobre ordenadores en un foro de internet sobre tecnología.</p> <p>- Utilización de principios organizativos para estructurar de manera sencilla pero eficaz el texto escrito. Capacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohesión y la coherencia: conectores concesivos.</p> <p>- Capacidad de planificar un texto (ideas, estructura y recursos lingüísticos).</p> <p>-Redacción iterativa de los textos.</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media. | 7. Produce narraciones y argumentaciones |
| | | 10. Incorporar a la producción de un texto oral los conocimientos socioculturales , sociolingüísticos, sintácticos y léxicos adquiridos. | 8.Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en los que intercambia información y expresa brevemente opiniones y puntos de vista. |
| | | 11. Pronunciar y entonar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo y la entonación. | 9. Es capaz de reformular sus intervenciones o pedir clarificación. |
| | | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos impresos o digitales, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales. | 10. Su pronunciación, ritmo y entonación son adecuadas. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 11. Entiende el sentido general e información relevante en narraciones, anécdotas, instrucciones y descripciones claramente estructuradas. |
| | | 14. Identificar sentimientos, | 12. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. |
| | | | 13. Distingue entre ideas principales y secundarias y entre hechos y opiniones, en |

| | | | |
|---|-----------------------------------|--|--|
| <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripciones de cualidades físicas y abstractas de objetos, personas y actividades.</p> <p>-Descripción de secuencias de eventos y hechos.</p> <p>- Expresión del análisis de elementos concretos y abstractos.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> <p>-Every one of y none of</p> <p>-Use of English.</p> <p>-Léxico</p> <p>- Tecnología: ordenadores</p> <p>-Instrucciones sobre el funcionamiento de tecnología digital.</p> | | intención y punto de vista del autor. | textos expositivos y argumentativos sencillos y bien estructurados. |
| | | 15. Conocer y utilizar elementos contextuales y conocimientos previos para la comprensión del texto. | 14. Identifica la intención del autor, sus sentimientos y puntos de vista. |
| | | 16. Apoyar las inferencias hechas acerca del significado del texto. | |
| | | 17. Reconocer léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos. | |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 18. Escribir en cualquier soporte textos breves o de longitud media, sobre temas cotidianos o menos habituales, en un registro neutro, formal o informal. | 15. Redacta textos sencillos narrativos, descriptivos o argumentativos con cohesión y coherencia. |
| | | 19. Incorporar a la producción del texto los elementos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. Mostrar un amplio repertorio de estructuras sintácticas y de elementos de cohesión, así como léxicos. | 16. Adapta la estructura del texto, además de su registro, a las características propias de cada género textual. |
| | | | 17. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos o de estructura cuando se le señalan. |
| | | | 18. Muestra un buen nivel en la utilización de estructuras gramaticales sencillas. |
| | | 20. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes. | 19. La ortografía normalmente es correcta. |
| | | | |

EDUCACIÓN LITERARIA

Los contenidos literarios que se estudiarán en el curso de 1º ESO sección están basados en los que aparecen en el currículo de inglés avanzado ORDEN 2876/2018 de la Comunidad de Madrid. Tal y como establece el currículo, trabajaremos contenidos literarios de ficción y no ficción a lo largo del curso.

| LECTURA | ESCRITURA | AUDICIÓN | PRODUCCIÓN ORAL | APRENDE R A APRENDE R | RECURSOS |
|---|---|---|---|--|---|
| <p>Sigue una secuencia cronológica de hechos en textos formales e informales.</p> <p>Identifica ideas principales y secundarias.</p> <p>Entiende pequeñas descripciones e identifica el efecto que crean en el lector.</p> <p>Reconoce el punto de vista del autor.</p> <p>Reconoce de quien son las ideas que presenta el autor del texto.</p> | <p>Resume o reescribe el argumento de un libro, película o programa de televisión.</p> <p>Compone un texto descriptivo bien estructurado.</p> <p>Describe el lugar donde se desarrollan con el tono adecuado.</p> | <p>Predice lo que va a ocurrir en una historia.</p> <p>Entiende una descripción sencilla de un paisaje o lugar y lo visualiza.</p> <p>Compara su propia interpretación del lugar descrito en el texto con la del autor.</p> | <p>Relata sucesos imaginarios y reales en pasado.</p> <p>Compone descripciones sencillas de un lugar.</p> <p>Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte.</p> | <p>Infiere sentimientos puntos de vista, tono de la narración.</p> <p>Relaciona información.</p> <p>Entiende el papel que juega en una narración la descripción del lugar donde ocurren los hechos.</p> <p>Identifica el efecto que produce un texto en el lector o en la audiencia.</p> | <p>Ficción:</p> <p>Narrativa:</p> <p><i>The Twits</i>-R.Dahl</p> <p>Kensuke's Kingdom-</p> <p>M. Morpurgo</p> <p>No ficción:</p> <p>Channel One News</p> <p>Teen Kids News</p> <p>CNN student News</p> <p>PBS News</p> <p>Time for Kids</p> <p>News Ela</p> <p>What Kids Can Do</p> |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

Respecto a los **procedimientos de evaluación durante el curso**, el departamento de inglés podrá utilizar:

| | |
|----|---|
| 1. | Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita). |
| 2. | Pruebas objetivas de gramática y vocabulario |
| 3. | Realización de las tareas en clase y en casa |
| 4. | Otros trabajos y proyectos |

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una evaluación continua y los contenidos de la primera y segunda evaluación formarán parte de los de la tercera.

No se realizarán pruebas de recuperación durante el curso ni en el mes de junio.

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de "0" si se trata de una ausencia injustificada. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I., en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua (es decir, los que acumulen 25 faltas a clase durante el curso) solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales, de vocabulario y de los libros de lectura del nivel del curso correspondiente.

Todas las pruebas objetivas serán calificadas numéricamente de cero a diez.

La nota de cada evaluación estará formada por:

La media ponderada de todas las pruebas objetivas conformará la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|---|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 25 % |

| |
|---|
| Comprensión auditiva (“Listening”): 15 % |
| <ul style="list-style-type: none">• En las pruebas finales, siempre se realizarán dos tipos de audiciones: uno que requiera de respuestas redactadas por el alumno y otro que obligue a escoger una opción entre varias.• Cada error en las pruebas del tipo de múltiples opciones de audición se penalizará con la pérdida de medio punto (-0,5) o de un cuarto de punto (-0,25) – según el número de opciones que se aporten al alumno -- en la nota global de dichas pruebas. |
| Expresión oral (“Speaking”): 20 % |
| Trabajo diario: participación, actitud, deberes, proyectos y presentaciones: 10% |

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|--------------------------------------|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de “5” como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese “5” aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de “5” en el último trimestre.

En la prueba extraordinaria (examen único) el alumno deberá tener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Su nivel será el mismo que el de las pruebas finales del período ordinario del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita. Incluirá además de manera obligatoria preguntas en torno a las lecturas obligatorias del curso.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º ESO PROGRAMA BILINGÜE

1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia.

Objetivos de la materia

Como no podía ser de otra manera, hacemos nuestros los objetivos de etapa recogidos en el **Decreto 48/2015 de 14 de mayo** para la Comunidad de Madrid, en los que se recoge específicamente (objetivo de etapa i): **“Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada”** (véase http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF en sus páginas 11 y 12). Por tanto, nuestros objetivos se pueden sencillamente resumir en:

- a) Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos sencillos y de ámbito cotidiano.
- b) Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. Si en 1º de ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º de ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de estructuras algo más complejas en la comunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general de pasado, presente y futuro.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Nos circunscribimos, en cuanto a los contenidos, a los recogidos en el **Decreto 48/2015, de 14 de mayo**, para la Comunidad de Madrid, tanto en lo que concierne a la Primera Lengua Extranjera en general (B.O.C.M. Núm. 118, páginas 142 a 146) como en los “Contenidos lingüísticos específicos de inglés” (ídem, páginas 149 a 150). Véase en ambos casos http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF También nos atenemos aquí tanto a los “criterios de evaluación” como a los “estándares de aprendizaje evaluables” que recoge el **Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre** (<https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf>) en sus páginas 424 a 427 para el Primer Ciclo ESO, , y que reformula la Comunidad de Madrid en su **Decreto 48/2015, de 14 de mayo** (http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF), en su páginas 159 a 164.

Durante el año académico, el departamento elaborará plantillas de evaluación o rúbricas (“rubrics”) para la evaluación de las distintas destrezas, priorizando las de producción de textos orales (Bloque 2) y escritos (Bloque 4).

El libro de texto para este curso será el *New English in Use*, de L.Marks y C. Addison (editorial Burlington), que consta de una unidad introductoria y 9 unidades temáticas que trabajan los contenidos de cada nivel. Se dedicarán aproximadamente tres semanas a cada unidad. Se trabajará también con los métodos de vídeo, y con los materiales del laboratorio de idiomas, que en el método seleccionado por el departamento son muy variados. El profesor decidirá cuándo y cómo hacer uso de ellos, y hará especial hincapié en la necesidad de que el propio alumno -que a tal efecto disfruta de una licencia digital- haga un uso regular de los medios informáticos para su estudio personal.

En este curso habrá dos libros de lectura obligatoria. Los textos se trabajarán con ellos en clase, sobre todos en los primeros momentos y con la ayuda de los auxiliares lingüísticos, para así fomentar el placer de la lectura, ayudar con los pasajes difíciles y reforzar los conocimientos tanto de la asignatura como de otras áreas (CLIL). El objetivo es que progresivamente el alumno vaya leyendo en inglés individual y autónomamente en casa. Se variará el libro dependiendo de las clases para que los alumnos con dificultades económicas dispongan de ejemplares suficientes en la biblioteca.

UNIDAD 0

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|--|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos y predecibles (léxico relativo a identificación personal: la casa, animales, lugares, la ciudad o deporte) procedentes de diferentes medios de comunicación y con apoyo de elementos verbales y no verbales.</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales: contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece | |

| | | | | | | |
|--|---|---------------------|--|---|--|---|
| <p>consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de estructuras algo más complejas en la comunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro</p> | <p>discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - saludos y presentaciones - la clase <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - saludar y presentarse -describir la clase. <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital .</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <ul style="list-style-type: none"> -convenciones sociales y normas de cortesía <p>Funciones comunicativas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. <p>Estructuras sintácticas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Posesivos -Genitivo sajón -Pronombres objeto | | de objetos, lugares, deportes y actividades | contacto, intercambia información y expresa opiniones. | | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | | |
| | | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | | 5. Entiende textos sencillos que tratan sobre asuntos cotidianos. |
| | | | | 9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | | | 10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | |
| | | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | | 6. Escribe notas y mensajes breves. |
| | 12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | 7. Escribe párrafos | | | | |
| | 13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | -Presente simple -Presente continuo Léxico -Adjetivos, la casa, los animales, la ciudad, deportes. | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

UNIDAD 1

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|---------------------------|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: descripción de una fotografía con apoyo de una presentación power point.</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (diferentes sistemas escolares/ visita a un museo) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: mantener una conversación comparando diferentes sistemas educativos.</p> | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a los planes y actividades de ocio | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| <p>gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de estructuras algo más complejas en la comunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro</p> | <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia:</p> <p>-Texto descriptivo</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos sobre la escuela.</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos. | |
| | | | 9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | | 10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | |
| | <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>-costumbres y valores</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Descripción de lugares (la escuela)</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Presente simple y continuo</p> <p>-There is / there are</p> <p>- Artículos y cuantificadores</p> <p>Léxico</p> <p>-Sistema educativo y actividades escolares</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Compone textos descriptivos breves en pasado simple con elementos básicos de cohesión | |
| | | | 12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | | |
| | | | 13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|---|--|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de estructuras algo más complejas</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: Biografías de grandes líderes (ppt)</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (biografías, las noticias, rutinas) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>Producción de textos breves con pronunciación adecuada:</p> <p>-Discriminar los fonemas de las terminaciones de pasado simple.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: debatir sobre noticias de actualidad, biografías, hábitos personales.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia: biografía</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos biográficos.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad,</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a los textos biográficos. | <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | | 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas | | |
| | | | 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos | | |
| | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS</p> | 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un | 5. Entiende textos sencillos. | |

| | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|---|--|
| <p>en la comunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro</p> | <p>coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Textos biográficos - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <ul style="list-style-type: none"> -Valores, creencias y actitudes <p>Funciones comunicativas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas. -Narración de acontecimientos pasados <p>Estructuras sintácticas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pasado simple - Used to <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acontecimientos vitales -Adjetivos descriptivos | ESCRITOS | <p>texto breve que trate sobre asuntos cotidianos</p> | | |
| | | | 12. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | | 13. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades. | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 14. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. | |
| | | | 15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | 7. Compone textos biográficos breves en pasado simple con elementos básicos de cohesión | |
| | | | 16. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|---|--|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de estructuras algo</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Planificar unas vacaciones.</p> <p>- Descripción de lugares (EEUU)</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (planes vacacionales, descripción de hoteles y lugares de vacaciones) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: planificar unas vacaciones, decidir que lugar es el más adecuado.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia:</p> <p>- Expresar opiniones sobre diferentes destinos de vacaciones</p> <p>Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en diferentes folletos turísticos</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves y bien estructuradas. | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto expositivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a actividades de ocio (vacaciones) | <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | | 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas | | |
| | | | 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|-------------------------------------|--|
| <p>más complejas en la comunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro</p> | <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>-Folletos turísticos</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>-Costumbres, valores y creencias</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de lugares y actividades.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Adjetivos comparativos:</p> <p>(not) as...as, too</p> <p>(not)... enough</p> <p>Léxico</p> <p>-Geografía</p> <p>-Adjetivos descriptivos</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos. | |
| | | | 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | | 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades. | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. | |
| | | | 14. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | | |
| | | | 15. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Hacer preguntas para recabar y dar información personal</p> <p>- Comparar acciones de la vida diaria</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (la familia, entrevistas personales) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>--Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: dar información personal sobre familia y hábitos</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia:</p> <p>- Expresar opiniones sobre relaciones familiares.</p> <p>Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de revista sobre las</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves y bien estructuradas. | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto expositivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos textos autobiográficos. | <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | | 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas | | |
| | | | 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| <p>estructuras algo más complejas en la comunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro</p> | <p>relaciones de los adolescentes.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>-Autobiografía</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>-Costumbres, valores y creencias</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Preguntas sujeto / objeto</p> <p>-Adverbios de modo</p> <p>Léxico</p> <p>-El tiempo</p> <p>-La familia</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos</p> | <p>5. Entiende textos sencillos.</p> | |
| | <p>11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades.</p> | <p>6. Completa un cuestionario sencillo con información personal.</p> <p>7. Escribe autobiografías breves con cohesión y coherencia</p> | |
| | <p>13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos</p> | | <p>14. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual</p> | | |
| | <p>15. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.</p> | | | | |

UNIDAD 5

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|--|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Narración de una secuencia de hechos en pasado.</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (hechos pasados, criminales, delitos e investigaciones) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>- Describir un delito mediante una secuencia de hechos en pasado.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia:</p> <p>- Narrar historias en pasado.</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un texto narrativo sobre un crimen</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | <p>3. Hace presentaciones informales breves y bien estructuradas.</p> <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto expositivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos textos autobiográficos. | | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | | 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas | | |
| | | | 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos | | |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>estructuras algo más complejas en la comunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro</p> | <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>-Narrar una historia en pasado.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista.</p> <p>-Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Pasado continuo</p> <p>-Pasado continuo y pasado simple</p> <p>Léxico</p> <p>Crímenes y criminales</p> | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos. | | |
| | | | 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | | |
| | | | 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades. | | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. | | |
| | | | 14. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | 7. Escribe textos narrativos breves en pasado con cohesión y coherencia. | | |
| | | | 15. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | | |

UNIDAD 6

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|--|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>- Expresar hechos futuros (planes)</p> <p>Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (predicciones y planes de futuro) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>- Predicciones</p> <p>-Planes de futuro</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia:</p> <p>- Expresión de hechos futuros..</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en una entrada de un blog sobre temas medioambientales.</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | <p>3. Hace presentaciones informales breves y bien estructuradas.</p> <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto expositivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a predicciones de futuro. | | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | | 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas | | |
| | | | 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos | | |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>estructuras algo más complejas en la comunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro</p> | <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>- Texto narrativo con predicciones sobre cómo será la vida en un futuro lejano.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores, creencias y actitudes</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Expresión de hechos futuros.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos e hipótesis</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Tiempos verbales de futuro.</p> <p>-Primer y segundo tipo de condicionales.</p> <p>Léxico</p> <p>-Medioambiente</p> <p>-Transporte</p> | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos. | | |
| | | | 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | | |
| | | | 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades. | | | |
| | | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | | 6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Escribe textos narrativos en futuro. |
| | | | 14. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | | | |
| | | | 15. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | | |

UNIDAD 7

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|---|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Pedir, recabar y comparar información sobre experiencias personales.</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (descripción y comparación de experiencias personales) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>- Narrar experiencias personales</p> <p>- Expresar deseos</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia:</p> <p>- Experiencias cotidianas.</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | <p>3. Hace presentaciones informales breves y bien estructuradas.</p> <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto expositivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a predicciones de futuro. | | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | | 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas | | |
| | | | 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación | | |

| | | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|--|--|
| <p>uso de estructuras algo más complejas en la comunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro</p> | <p>informaciones irrelevantes en una entrada de una página web sobre aspiraciones personales y profesionales.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>- Crítica sobre un programa de televisión.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores, creencias y actitudes</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos e hipótesis</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Presente perfecto simple. Uso de for / since.</p> <p>Léxico</p> <p>-Experiencias</p> <p>-Adjetivos</p> | | esporádicos | | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos. | |
| | | | 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | | 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades. | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Escribe una breve crítica de un programa de televisión | |
| | | | 14. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | | |
| | 15. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | | | |

UNIDAD 8

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|--|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de estructuras algo</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Pedir, recabar y comparar información sobre hábitos de vida saludables</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (dar consejos sobre el estilo de vida más adecuado) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>Producción de textos breves con pronunciación adecuada:</p> <p>-Contracciones.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>- Dar consejo</p> <p>- Debatir sobre nutrición y estilos de vida.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia:</p> <p>-Lectura selectiva para la</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | <p>3. Hace presentaciones informales breves y bien estructuradas.</p> <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto expositivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la formulación de sugerencias y deseos. | | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | | 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas | | |
| | | | 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|
| <p>más complejas en la comunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro</p> | <p>comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de una revista sobre la dieta de los deportistas.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>- Escribir un artículo</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores, creencias y actitudes</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos e hipótesis</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Modales</p> <p>Léxico</p> <p>-Nutrición</p> <p>-Deporte</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos. | |
| | | | 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | | 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades. | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Escribe un breve artículo | |
| | | | 14. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | | |
| | | | 15. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

UNIDAD 9

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|---|--|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de estructuras algo</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Pedir, recabar y comparar información sobre hábitos de consumo (compras en centros comerciales)</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (expresar opiniones sobre el regalo más adecuado) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>Producción de textos breves con pronunciación adecuada:</p> <p>-Acentuación de palabras</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>- Dar consejo</p> <p>- Expresar opinión</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia.</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves y bien estructuradas. | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto expositivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la formulación de sugerencias y deseos. | <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | | 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas | | |
| | | | 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos | | |

| | | | | | |
|---|--|------------------------------------|--|---|--|
| <p>más complejas en la comunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro</p> | <p>específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de una revista sobre opciones de ocio alternativas.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>- Escribir un texto descriptivo sobre moda</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores, creencias y actitudes</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos e hipótesis</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Estilo indirecto</p> <p>- Gerundio e infinitivos</p> <p>Léxico</p> <p>-Moda</p> <p>-Adjetivos descriptivos</p> | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos. | |
| | | | 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | | 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades. | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Compone un breve texto descriptivo. | |
| | | | 14. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | | |
| | | | 15. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

Respecto a los **procedimientos de evaluación durante el curso**, el departamento de inglés podrá utilizar:

| |
|--|
| 1. Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita). |
| 2. Pruebas objetivas de gramática y vocabulario |
| 3. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 4. Otros trabajos y proyectos |

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una evaluación continua y los contenidos de la primera y segunda evaluación formarán parte de los de la tercera.

No se realizarán pruebas de recuperación durante el curso ni en el mes de junio.

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de "0" si se trata de una ausencia injustificada. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I., en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua (es decir, los que acumulen 25 faltas a clase durante el curso) solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales, de vocabulario y de los libros de lectura del nivel del curso correspondiente. Todas las pruebas objetivas serán calificadas numéricamente de cero a diez.

La nota de cada evaluación estará formada por:

La media ponderada de todas las pruebas objetivas conformará la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|---|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 30 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 15 % |

- En las pruebas finales, siempre se realizarán dos tipos de audiciones: uno que requiera de respuestas redactadas por el alumno y otro que obligue a escoger una opción entre varias.
- Cada error en las pruebas del tipo de múltiples opciones de audición se penalizará con la pérdida de medio punto (-0,5) o de un cuarto de punto (-0,25) – según el número de opciones que se aporten al alumno -- en la nota global de dichas pruebas.

Expresión oral (“Speaking”): 15 %

Trabajo diario: participación, trabajo en clase, entrega de tareas: 10%

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

1ª evaluación = 20% de la nota final

2ª evaluación = 35% de la nota final

3ª evaluación = 45% de la nota final

El alumno que no obtenga una mínima calificación de “5” como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a la prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese “5” aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de “5” en el último trimestre.

En la prueba extraordinaria (examen único) el alumno deberá tener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Su nivel será el mismo que el de las pruebas finales del periodo ordinario del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita. Incluirá además de manera obligatoria preguntas en torno a las lecturas obligatorias del curso.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO SECCIÓN BILINGÜE

1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia.

Objetivos de la materia

Suscribimos los recogidos en la **Orden 2876/2018**, de 27 de julio, que establece el currículo de inglés avanzado para el segundo curso de ESO. Como es natural en un proceso de aprendizaje continuo como es el de un idioma extranjero, priorizaremos algunos de los objetivos generales propuestos para este nuevo curso académico, pues los dos primeros – que lógicamente no perderán su vigencia – son la base que vertebra 1º de ESO. Así, y sin olvidarnos de los cinco primeros objetivos, en 2º tendremos muy en cuenta:

a) En la enseñanza general de la lengua inglesa:

3. Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.

4. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas.

5. Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.

6. Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

En lo tocante a los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje, también aquí suscribimos los recogidos en la **Orden 2876/2018**, de 27 de julio, que establece el currículo de inglés avanzado para 2º ESO.

En cuanto a su secuenciación y distribución temporal, nuestras líneas maestras serán las siguientes:

- Durante el presente curso se trabajarán las cinco últimas unidades de su material didáctico (Solutions, Intermediate, de Oxford University Press)
- Los contenidos literarios se irán introduciendo poco a poco y tal como señala el currículo trabajaremos textos de ficción y no ficción.

Durante el año académico, el departamento elaborará plantillas de evaluación o rúbricas (“rubrics”) para la evaluación de las distintas destrezas, priorizando las de producción de textos orales (Bloque 2) y escritos (Bloque 4). A diferencia de los grupos de Programa, en los de Sección (currículo avanzado) se exigirá una mayor corrección en lo gramatical como en lo léxico, así como un especial cuidado tanto en la pronunciación como en la entonación para que progresivamente éstas lleguen a ser cada vez mejores.

La organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias se haría de la siguiente manera:

UNIDAD 1

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|---------------------------------|---|---|---|
| Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Comprensión general de narraciones, textos expositivos, descripciones y debates preparados y espontáneos: responder preguntas sobre una entrevista de un inspector de policía a un sopechoso. -Comprensión de documentales, programas de TV y películas en inglés estándar. - Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: características de registro informal. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones en inglés estándar así como en documentales, programas de TV y películas. | 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y charlas estructuradas sobre temas conocidos. | |
| | | | 3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV y películas en inglés estándar. | |
| | | | 4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | | |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar | | |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| <p>de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> | <p>en debates y presentaciones: intercambio de opiniones sobre los elementos de una noticia verosímil.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: textos informativos (narración de hechos en pasado)</p> <p>-Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido mediante la inferencia de su significado: vocabulario relativo a actividades delictivas.</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados.</p> <p>-Producción de presentaciones sencillas y preparadas de antemano, buscando información en diferentes fuentes: narración breve en pasado sobre un crimen.</p> <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir: especular sobre una noticia y expresar puntos de vista.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas: descripción de hechos.</p> <p>-Uso efectivo de las TIC</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos errores.</p> <p>-Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: como contestar preguntas de respuesta múltiple en un texto narrativo en pasado.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos y argumentativos: texto narrativo en pasado (historia de misterio)</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>las estrategias adecuadas para la comprensión del texto.</p> | <p>4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales.</p> |
| | | | <p>6. Aplicar los conocimientos adquiridos de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente.</p> | <p>5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones.</p> |
| | | | <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.</p> | <p>6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto.</p> |
| | | | <p>8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis</p> | <p>7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas respondiendo a preguntas sencillas.</p> |
| | | | <p>9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales de longitud media y estructura clara</p> | <p>8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> |
| | | | | <p>9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> |
| | | | <p>10. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridos y un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas.</p> | <p>10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> |
| | | | <p>11. Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p> | <p>11. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, pero su conocimiento de elementos lingüísticos complejos es limitado.</p> |
| | | | <p>12. Pronunciar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso.</p> | |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| <p>- Comprensión de las ideas principales y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Incipiente capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos con la ayuda de modelos: escribir una carta formal solicitando información.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: planificar y estructurar una carta formal.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de fórmula de correspondencia formal para dar cohesión y coherencia a una carta.</p> <p>-Diferenciación entre registro formal e informal: registro formal.</p> <p>- Redacción iterativa de los textos.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>- Descripción de secuencias de eventos y hechos.</p> <p>-Expresión del análisis de elementos concretos y abstractos.</p> <p>-Expresión de comparación y contraste.</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>13. Interactuar de manera sencilla respetando el turno de palabra.</p> <p>14. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos.</p> <p>15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto.</p> <p>16. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor.</p> <p>17. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura.</p> <p>18. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido.</p> <p>19. Distinguir entre ideas propias y ajenas.</p> <p>20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.</p> | <p>12. Entiende el sentido general e información relevante de narraciones, anécdotas, argumentaciones, explicaciones y descripciones claramente estructuradas a pesar del vocabulario desconocido.</p> <p>13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista.</p> <p>14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes.</p> <p>15. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de una guía.</p> | |
|---|---|---|---|--|

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>-Petición y ofrecimiento de información.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> <p>- Estilo indirecto</p> <p>-Say and tell</p> <p>-Léxico</p> <p>- Nombres compuestos.</p> <p>-Cognates.</p> <p>-Vocabulario relacionado con investigación policial / delitos.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>21. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación.</p> | <p>16.Redacta textos sencillos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa, adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto.</p> |
| | | <p>22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común.</p> | <p>17. Incorpora fuentes y bibliografía.</p> |
| | | <p>23 Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación.</p> | <p>18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión.</p> |
| | | | <p>19.Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y en ocasiones complejas.</p> |
| | | | <p>20.Utiliza una cierta variedad de estructuras y vocabulario.</p> |
| | | | <p>21. La ortografía y puntuación son normalmente correctas.</p> |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|--|--|--|--|
| <p>Leer y comprender textos diversos de un nivel</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula.</p> | <p>1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| <p>adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las</p> | <p>aula.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión general de narraciones, textos expositivos, descripciones y debates preparados y espontáneos: responder preguntas sobre varias conversaciones relativas a las relaciones de pareja. -Comprensión de documentales, programas de TV y películas en inglés estándar. - Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: características de registro informal. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: intercambio de opiniones sobre deseos y cambios vitales. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: textos informativos (narración de hechos en presente) -Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido mediante la inferencia de su significado: vocabulario relativo a relaciones. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados. -Producción de presentaciones sencillas y preparadas de antemano, buscando información en diferentes fuentes: narración breve en presente sobre las ventajas y desventajas de conocer a gente por internet. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones en inglés estándar así como en documentales, programas de TV y películas.</p> | <p>2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y charlas estructuradas sobre temas conocidos.</p> | <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | <p>3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante.</p> | <p>3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV y películas en inglés estándar.</p> | |
| | | | <p>4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario)</p> | <p>4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales.</p> | |
| | | | <p>5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto.</p> | <p>5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones.</p> | |
| | | | <p>6. Aplicar los conocimientos adquiridos de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente.</p> | <p>6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto.</p> | |
| | | | <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.</p> | <p>7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas respondiendo a preguntas sencillas.</p> | |
| | | | <p>8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis</p> | <p>8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> | |
| | | | <p>9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir</p> | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| <p>diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> | <p>reparar problemas que puedan surgir: comparar dos fotografías de restaurantes y elegir la mejor.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas: descripción de lugares.</p> <p>-Uso efectivo de las TIC</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos errores.</p> <p>-Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: predecir información en un texto narrativo.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos y argumentativos: narración sobre plataformas online para conocer a futuras parejas.</p> <p>- Comprensión de las ideas principales y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista: informativo.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Incipiente capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos con la ayuda de modelos: escribir un texto argumentativo sobre las ventajas y desventajas de ser hijo único.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: planificar y estructurar un texto argumentativo.</p> <p>-Utilización de principios organizativos</p> | | <p>textos orales de longitud media y estructura clara</p> | <p>9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> | |
| | | | <p>10. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridos y un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas.</p> | <p>10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> | |
| | | | <p>11. Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p> | <p>11. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, pero su conocimiento de elementos lingüísticos complejos es limitado.</p> | |
| | | | <p>12. Pronunciar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso.</p> | | |
| | | | <p>13. Interactuar de manera sencilla respetando el turno de palabra.</p> | | |
| | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>14. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos.</p> | <p>12. Entiende el sentido general e información relevante de narraciones, anécdotas, argumentaciones, explicaciones y descripciones claramente estructuradas a pesar del vocabulario desconocido.</p> | |
| | | | <p>15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto.</p> | <p>13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista.</p> | |
| | | | <p>16. Identificar los</p> | <p>14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes.</p> | |
| | | | | | |

| | | | |
|---|-----------------------------------|--|---|
| <p>para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de conectores para dar cohesión y coherencia a un texto argumentativo.</p> <p>-Diferenciación entre registro formal e informal: registro informal.</p> <p>- Redacción iterativa de los textos.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>- Descripción de secuencias de eventos y hechos.</p> <p>-Expresión de comparación y contraste.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> <p>- Adverbios comparativos y superlativos</p> <p>-Less and the least</p> <p>- Superlativos y el presente perfecto</p> <p>- Comparativos y sustantivos.</p> <p>- Doble comparativo.</p> <p>-Léxico</p> <p>- Relaciones personales.</p> <p>-Expresiones de tiempo</p> <p>-Phrasal verbs.</p> | | sentimientos, la intención y el punto de vista del autor. | |
| | | 17. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura. | |
| | | 18. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido. | |
| | | 19. Distinguir entre ideas propias y ajenas. | |
| | | 20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 21. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación. | 16.Redacta textos sencillos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa, adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto. |
| | | 22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común. | 17. Incorpora fuentes y bibliografía. |
| | | 23 Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación. | 18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión. |
| | | | 19.Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y en ocasiones complejas. |
| | | | 20.Utiliza una cierta variedad de estructuras |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | y vocabulario. | |
| | | | | 21. La ortografía y puntuación son normalmente correctas. | |

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|--------------------------|---|---|---|
| Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Comprensión general de narraciones, textos expositivos, descripciones y debates preparados y espontáneos: responder preguntas sobre varias conversaciones relativas a viajes. -Comprensión de documentales, programas de TV y películas en inglés estándar. - Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: características de registro informal. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: intercambio de opiniones sobre las ventajas y desventajas de diferentes medios de transporte. | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones en inglés estándar así como en documentales, programas de TV y películas. | 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y charlas estructuradas sobre temas conocidos. | |
| | | | 3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV y películas en inglés estándar. | |
| | | | 4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | | |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. | |
| | | | 6. Aplicar los conocimientos | | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|
| <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> | <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: textos informativos (narración de hechos en presente)</p> | | <p>adquiridos de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente.</p> | <p>5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones.</p> | |
| | <p>-Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido mediante la inferencia de su significado: vocabulario relativo a viajes y medios de transporte.</p> | | <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.</p> | <p>6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto.</p> | |
| | <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis</p> | <p>7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas respondiendo a preguntas sencillas.</p> | |
| | <p>-Producción de presentaciones sencillas y preparadas de antemano, buscando información en diferentes fuentes: narración breve en presente sobre los problemas que surgen en los viajes.</p> | | <p>9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales de longitud media y estructura clara</p> | <p>8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> | |
| | <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir: describir un problema y formular una queja.</p> | | <p>10. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridos y un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas.</p> | <p>9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> | |
| | <p>-Producción de descripciones detalladas: descripción de viajes (alojamiento, transporte etc)</p> | | <p>11. Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p> | <p>10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> | |
| | <p>-Uso efectivo de las TIC</p> | | <p>12. Pronunciar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso.</p> | <p>11. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, pero su conocimiento de elementos lingüísticos complejos es limitado.</p> | |
| | <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos errores.</p> | | <p>13. Interactuar de manera sencilla respetando el turno de palabra.</p> | | |
| | <p>-Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: utilizar el principio y final de un texto para predecir la intención del autor.</p> | | | | |
| | <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos y argumentativos: artículo sobre las ventajas y desventajas de viajar con amigos y no con familia.</p> | | | | |
| | <p>- Comprensión de las ideas principales y justificaciones a pesar de la</p> | | | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relativo a viajes.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista: informativo.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Incipiente capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos con la ayuda de modelos: descripción de un lugar de vacaciones.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: planificar y estructurar un texto descriptivo.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: secuenciación de un texto en párrafos.</p> <p>-Diferenciación entre registro formal e informal: registro formal.</p> <p>- Redacción iterativa de los textos.</p> <p>- Aspectos socio culturales</p> <p>-Costumbres y valores.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>- Descripción de secuencias de eventos y hechos.</p> <p>-Expresión de comparación y contraste.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información.</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 14. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos. | 12. Entiende el sentido general e información relevante de narraciones, anécdotas, argumentaciones, explicaciones y descripciones claramente estructuradas a pesar del vocabulario desconocido. |
| | | | 13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista. |
| | | 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes. |
| | | 16. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor. | |
| | | 17. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura. | 15. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de una guía. |
| | | 18. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido. | |
| | | 19. Distinguir entre ideas propias y ajenas. | |
| | | 20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | |
| | | | 16. Redacta textos sencillos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa, adaptándolos a las |
| | | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|
| <p>-Elementos gramaticales</p> <p>- Voz pasiva</p> <p>-Frases que comienzan con "it" (introductory it)</p> <p>-Léxico</p> <p>- Adjetivos.</p> <p>- Nombres compuestos relativos a viajes.</p> <p>- Lugares de vacaciones.</p> | | <p>en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación.</p> | <p>exigencias de los tipos de texto.</p> | | |
| | | | <p>17. Incorpora fuentes y bibliografía.</p> | | |
| | | | <p>22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común.</p> | | <p>18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión.</p> |
| | | | <p>23 Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación.</p> | | <p>19. Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y en ocasiones complejas.</p> |
| | | | | | <p>20. Utiliza una cierta variedad de estructuras y vocabulario.</p> <p>21. La ortografía y puntuación son normalmente correctas.</p> |

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|----------------------------------|---|---|--|
| <p>Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula.</p> <p>- Comprensión general de narraciones, textos expositivos, descripciones y debates preparados y espontáneos: responder preguntas sobre una conversación relativa a hábitos de consumo (compras)</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula.</p> <p>2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones en inglés estándar así como en documentales, programas de TV y películas.</p> | <p>1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración.</p> <p>2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y charlas estructuradas sobre temas conocidos.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--------------------------------|
| <p>general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos</p> | <p>-Comprensión de documentales, programas de TV y películas en inglés estándar.</p> <p>- Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: características de registro informal.</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: intercambio de información sobre hábitos de compras.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: textos informativos (narración de hechos en presente)</p> <p>-Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido mediante la inferencia de su significado: vocabulario relativo a publicidad en televisión y hábitos de consumo.</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados.</p> <p>-Producción de presentaciones sencillas y preparadas de antemano, buscando información en diferentes fuentes: descripción de una fotografía relativa a las compras en línea.</p> <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir: describir una fotografía (compras en las rebajas) y especular sobre las intenciones / razones de los compradores.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas: descripción de viajes (descripción de una fotografía sobre anuncios publicitarios)</p> <p>-Uso efectivo de las TIC</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3..Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV y películas en inglés estándar. | <p>expresiones culturales.</p> |
| | | | 4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. | |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. | 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones. | |
| | | | 6. Aplicar los conocimientos adquiridos de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente. | 6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto. | |
| | | | 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. | 7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas respondiendo a preguntas sencillas. | |
| | | | 8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis | 8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. | |
| | | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales de longitud media y estructura clara | 9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. | |
| | | | 10. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridos y un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas. | 10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. | |

| | | | | |
|---|---|------------------------------------|--|---|
| de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación. | <ul style="list-style-type: none"> -Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos errores. -Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: utilizar contexto y cotexto para predecir información en un texto -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos y argumentativos: texto narrativo sobre un hombre afortunado. - Comprensión de las ideas principales y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relativo a dinero, hábitos de consumo y publicidad. -Identificación de la intención del autor y punto de vista: persuasivo. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Incipiente capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos con la ayuda de modelos: escribir un texto de opinión sobre si el dinero da la felicidad. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: planificar y estructurar un texto de opinión. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de fórmula para secuenciar un texto en párrafos. -Diferenciación entre registro formal e informal: registro informal. | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 11. Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla | 11. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, pero su conocimiento de elementos lingüísticos complejos es limitado. |
| | | | 12. Pronunciar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso. | |
| | | | 13. Interactuar de manera sencilla respetando el turno de palabra. | |
| | | | 14. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos. | 12. Entiende el sentido general e información relevante de narraciones, anécdotas, argumentaciones, explicaciones y descripciones claramente estructuradas a pesar del vocabulario desconocido. |
| | | | 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista. |
| | | | 16. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor. | 14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes. |
| | | | 17. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura. | 15. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de |
| | | | 18. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como | |

| | | | | |
|---|-----------------------------------|---|--|---|
| <p>- Redacción iterativa de los textos.</p> <p>- Aspectos socio culturales</p> <p>-Costumbres y valores.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>- Descripción de secuencias de eventos y hechos.</p> <p>-Expresión de comparación y contraste.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información.</p> <p>- Expresión del interés, la aprobación y sus contrarios.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> <p>- Estructura: have someting done</p> <p>- Pronombres reflexivos.</p> <p>-Léxico</p> <p>- Dinero</p> <p>-Hábitos de consumo</p> <p>-Compras y banca.</p> | | desconocido. | una guía. | |
| | | 19. Distinguir entre ideas propias y ajenas. | | |
| | | 20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | | |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | | 21. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación. | 16.Redacta textos sencillos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa, adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto. |
| | | | | 17. Incorpora fuentes y bibliografía. |
| | | | 22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comune, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común. | 18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión. |
| | | | | 19.Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y en ocasiones complejas. |
| | | | 23Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación. | 20.Utiliza una cierta variedad de estructuras y vocabulario. |
| | | | | 21. La ortografía y puntucación son normalmente correctas. |
| | | | | |

UNIDAD 5

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|---|---|---|--|
| <p>Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción escrita y oral,</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula.</p> <p>- Comprensión general de narraciones, textos expositivos, descripciones y debates preparados y espontáneos: responder preguntas sobre una conversación relativa diferentes tipos de música.</p> <p>-Comprensión de documentales, programas de TV y películas en inglés estándar.</p> <p>- Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: características de registro informal.</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: intercambio de información sobre gustos musicales.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: textos de opinión (expresar opiniones en presente)</p> <p>-Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido mediante la inferencia de su significado: vocabulario relativo a música, actividades artísticas)</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados.</p> <p>-Producción de presentaciones sencillas y preparadas de antemano, buscando información en diferentes</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones en inglés estándar así como en documentales, programas de TV y películas. | 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y charlas estructuradas sobre temas conocidos. | |
| | | | 3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV y películas en inglés estándar. | |
| | | | 4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | | |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. | |
| | | | 6. Aplicar los conocimientos adquiridos de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente. | 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones. | |
| | | | 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. | 6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto. | |
| | | | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| <p>y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> | <p>fuentes: dar opiniones justificadas sobre un evento artístico.</p> | | <p>y se formulan hipótesis</p> | <p>8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> | |
| | <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir: intercambio de opiniones sobre como fomentar la cultura.</p> | | <p>9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales de longitud media y estructura clara</p> | <p>9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> | |
| | <p>-Producción de descripciones detalladas: descripción de viajes (descripción de un evento artístico: concierto, función de teatro)</p> | | <p>10. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridos y un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas.</p> | <p>10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> | |
| | <p>-Uso efectivo de las TIC</p> | | <p>11. Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p> | <p>11. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, pero su conocimiento de elementos lingüísticos complejos es limitado.</p> | |
| | <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos errores.</p> | | <p>12. Pronunciar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso.</p> | | |
| | <p>-Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: comprensión de la idea principal de un texto.</p> | | <p>13. Interactuar de manera sencilla respetando el turno de palabra.</p> | | |
| | <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos y argumentativos: texto narrativo sobre dos mentes prodigiosas.</p> | | | | |
| | <p>- Comprensión de las ideas principales y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relativo a actividades artísticas y descripción de libros.</p> | | | | |
| | <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista: persuasivo.</p> | | | | |
| | <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> | | | | |
| | <p>- Incipiente capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> | | | | |
| | <p>- Producción de descripciones,</p> | | | | |
| | | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>14. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos.</p> | <p>12. Entiende el sentido general e información relevante de narraciones, anécdotas, argumentaciones, explicaciones y descripciones claramente estructuradas a pesar del vocabulario desconocido.</p> |

| | | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|--|
| <p>narraciones, textos argumentativos y expositivos con la ayuda de modelos: escribir una crítica de un libro.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: planificar y estructurar una crítica literaria.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de organizadores gráficos para estructurar un texto.</p> <p>-Diferenciación entre registro formal e informal: registro informal.</p> <p>- Redacción iterativa de los textos.</p> <p>- Aspectos socio culturales</p> <p>-Costumbres y valores.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>- Descripción de secuencias de eventos y hechos.</p> <p>-Expresión de comparación y contraste.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información.</p> <p>- Expresión del interés, la aprobación y sus contrarios.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> <p>- Estructura: participle clauses.</p> | | | 13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista. | |
| | | 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes. | |
| | | 16. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor. | | |
| | | 17. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura. | 15. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de una guía. | |
| | | 18. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido. | | |
| | | 19. Distinguir entre ideas propias y ajenas. | | |
| | | 20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | | |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 21. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación. | 16. Redacta textos sencillos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa, adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto. | |
| | | | 17. Incorpora fuentes y bibliografía. | |
| | | 22. Incorporar a la producción de textos | | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>- Nominal subject clauses.</p> <p>-Léxico</p> <p>- Música (artistas, representaciones musicales)</p> <p>- Descripción de diferentes estilos musicales.</p> | | <p>escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comúne, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común.</p> | <p>18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión.</p> |
| | | <p>23 Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación.</p> | <p>19. Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y en ocasiones complejas.</p> |
| | | | <p>20. Utiliza una cierta variedad de estructuras y vocabulario.</p> |
| | | | <p>21. La ortografía y puntuación son normalmente correctas.</p> |

EDUCACIÓN LITERARIA

Los contenidos literarios que se estudiarán en el curso de 2º ESO sección están basados en los que aparecen en el currículo de inglés avanzado ORDEN 2876/2018 de la Comunidad de Madrid. Tal y como establece el currículo, trabajaremos contenidos literarios de ficción y no ficción a lo largo del curso.

| LECTURA | ESCRITURA | AUDICIÓN | PRODUCCIÓN ORAL | APRENDER A APRENDER | RECURSOS |
|--|--|--|---|---|--|
| <p>Sigue una secuencia cronológica de hechos en textos formales e informales.</p> <p>Identifica ideas principales y secundarias.</p> <p>Utiliza información previa para entender textos científicos.</p> | <p>Resume o reescribe el argumento de un libro, película o programa de televisión con una secuencia argumentativa clara.</p> <p>Compone un texto descriptivo bien estructurado.</p> <p>Describe el lugar</p> | <p>Diferencia idea principal y secundaria en un texto oral.</p> <p>Evalúa de forma crítica una presentación.</p> <p>Sigue la línea argumental de una historia.</p> <p>Identifica hechos y opiniones.</p> <p>Identifica la línea argumentativa en</p> | <p>Relata sucesos imaginarios y reales en pasado.</p> <p>Compone descripciones sencillas de un lugar.</p> <p>Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte.</p> <p>Relata una historia bien estructurada.</p> <p>Crea tensión narrativa utilizando las técnicas apropiadas.</p> | <p>Infiere sentimientos puntos de vista, tono de la narración.</p> <p>Relaciona información.</p> <p>Entiende el papel que juega en una narración la descripción del lugar donde ocurren los hechos.</p> | <p>Ficción:</p> <p>Narrativa:</p> <p><i>The Hunger Games-</i> S.Collins</p> <p><i>Monster-</i>W.D.Mayer</p> <p>No ficción:</p> <p>Channel One News</p> <p>Teen Kids News</p> <p>CNN student News</p> |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|
| Entiende descripciones literarias y no literarias sencillas. | donde se desarrollan con el tono adecuado. | un debate. Reconoce marcadores de discurso y acentuación. | | Identifica el efecto que produce un texto en el lector o en la audiencia. Utiliza evidencia textual para sustentar una descripción literaria. Cita correctamente. | PBS News Time for Kids News Ela What Kids Can Do |
| Reconoce el punto de vista del autor. | Relaciona una idea con la evidencia que la sustenta. | | | | |
| Reconoce de quien son las ideas que presenta el autor del texto. | Varía el grado de formalidad del texto dependiendo de la función textual (informar vs narrar) | | | | |
| Identifica y sabe utilizar recursos estilísticos (metáforas, ironía) | Compone un texto narrativo bien desarrollado. | | | | |
| Identifica técnicas descriptivas. | | | | | |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

Respecto a los procedimientos de evaluación durante el curso, el departamento de inglés podrá utilizar:

| |
|--|
| 1. Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita). |
| 2. Pruebas objetivas de gramática y vocabulario |
| 3. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 4. Otros trabajos y proyectos |

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una evaluación continua y los contenidos de la primera y segunda evaluación formarán parte de los de la tercera.

No se realizarán pruebas de recuperación durante el curso ni en el mes de junio.

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de "0" si se trata de una ausencia injustificada. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I., en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua (es decir, los que acumulen 25 faltas a clase durante el curso) solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales, de vocabulario y de los libros de lectura del nivel del curso correspondiente. Todas las pruebas objetivas serán calificadas numéricamente de cero a diez.

La nota de cada evaluación estará formada por:

La media ponderada de todas las pruebas objetivas conformará la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 25 % |
| <p>Comprensión auditiva ("Listening"): 15 %</p> <ul style="list-style-type: none"> • En las pruebas finales, siempre se realizarán dos tipos de audiciones: uno que requiera de respuestas redactadas por el alumno y otro que obligue a escoger una opción entre varias. • Cada error en las pruebas del tipo de múltiples opciones de audición se penalizará con la pérdida de medio punto (-0,5) o de un cuarto de punto (-0,25) – según el número de opciones que se aporten al alumno -- en la nota global de dichas pruebas. |
| Expresión oral ("Speaking"): 20 % |
| Trabajo diario: participación, trabajo en clase, entrega de tareas: 10% |

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|--------------------------------------|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
|--------------------------------------|

| |
|--------------------------------------|
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de “5” como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese “5” aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de “5” en el último trimestre.

En la prueba extraordinaria (examen único) el alumno deberá tener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Su nivel será el mismo que el de las pruebas finales del periodo ordinario del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita. Incluirá además de manera obligatoria preguntas en torno a las lecturas obligatorias del libro.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DEL PROGRAMA PARA LA MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO DE 2º ESO PROGRAMA BILINGÜE

1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia.

Objetivos de la materia

Hacemos nuestros los objetivos de etapa recogidos en el **Decreto 48/2015 de 14 de mayo** para la Comunidad de Madrid, en los que se recoge específicamente (objetivo de etapa i):

“Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada” (véase http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF en sus páginas 11 y 12).

Mantenemos, en el caso del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (al que haremos referencia como P.M.A.R. a partir de ahora) lo apuntado para el curso de 1º de ESO, primando los logros comunicativos sobre la corrección en el uso del idioma pero en modo alguno descuidando ésta, de tal manera que se refuercen en especial los contenidos de 1º de ESO” con una mayor exigencia de corrección en el uso del idioma estudiado el curso anterior (comunicación y corrección deberán ir a la par), dando una mayor flexibilidad a los propios de 2º de ESO, donde sí primará la comunicación sobre la corrección (así, si alguna de las estructuras que se añaden a sus conocimientos previos no es del todo dominada se lo haremos ver al alumno como área de mejora de cara al curso que viene, pero no impedirá que—caso de realizar una comunicación efectiva—el alumno supere la materia en el presente curso. Así, donde antes decíamos:

a) *“Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos sencillos y de ámbito cotidiano”,* ahora añadiremos simplemente que la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 1º de ESO.

b) *“Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. En 1º de ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica”,* ahora añadiremos que se valorarán más que en 1º la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado, que van a aparecer una y otra vez durante el nuevo curso.

No nos olvidamos de que se trata de un programa destinado a “alumnos que presentan dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo” (tanto para éste como para todo lo demás, véase http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF, artículo 19, páginas 22 y 23) y que su finalidad es la de garantizar “el logro de los objetivos de la etapa y adquisición de las competencias que permitan a los alumnos promocionar a cuarto curso al finalizar el programa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria”. Por todo ello, realizaremos una adaptación curricular no significativa que, a grandes rasgos, consistirá en impartir con mayor lentitud y minuciosidad los contenidos básicos de 2º de ESO en Lengua Inglesa, y en ir repasando a la vez lo estudiado en 1º de ESO. Para ello, nos ceñiremos más a los contenidos mínimos recogidos por la ley. Así, y como ya se apuntó en la relación del material a utilizar por los alumnos, los alumnos del PMAR de 2º de ESO utilizarán el mismo texto que sus compañeros de 2º en su edición anterior, *English in Use 2, de la editorial Burlington*, pero haciendo un muy especial hincapié en los contenidos básicos y dejando de lado, si fuere –como presumimos–necesario, las ampliaciones de contenido que dicho método contiene. A este respecto, *English in Use 2*, ofrece una gran plasticidad al profesor para diversificar su práctica docente.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Nos circunscribimos, en cuanto a los contenidos, a los recogidos en el Decreto 48/2015, de 14 de mayo, para la Comunidad de Madrid, tanto en lo que concierne a la Primera Lengua Extranjera en general (B.O.C.M. Núm. 118, páginas 142 a 146) como en los “Contenidos lingüísticos específicos de inglés” (ídem, páginas 149 a 150). Véase en ambos casos http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF. También nos atenemos aquí tanto a los “criterios de evaluación” como a los “estándares de aprendizaje evaluables” que recoge el **Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre** (<https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf>) en sus páginas 424 a 427 para el Primer Ciclo ESO, y que reformula la Comunidad de Madrid en su **Decreto 48/2015, de 14 de mayo** (https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF), en su páginas 159 a 164.

Durante el año académico, el departamento elaborará plantillas de evaluación o rúbricas (“rubrics”) para la evaluación de las distintas destrezas, priorizando las de producción de textos orales (Bloque 2) y escritos (Bloque 4).

Como ya hemos apuntado anteriormente el libro de texto será *English in Use*, de L. Marks y C. Addison (editorial Burlington), que consta de una unidad introductoria y 9 unidades temáticas que trabajan los contenidos de cada nivel.

La distribución por evaluaciones atendiendo a las unidades didácticas del libro y a los contenidos mínimos léxicos y gramaticales se desarrollará de la siguiente manera en 2º de ESO PMAR: Se dedicarán aproximadamente tres semanas a cada unidad. Se trabajará también con los métodos de vídeo, y con los materiales del laboratorio de idiomas, que en el método seleccionado por el departamento son muy variados. El profesor decidirá cuándo y cómo hacer uso de ellos, y hará especial hincapié en la necesidad de que el propio alumno -que a tal efecto disfruta de una licencia digital- haga un uso regular de los medios informáticos para su estudio personal. Finalmente, y como apuntamos en el epígrafe anterior, basaremos una buena parte de nuestra práctica docente en los contenidos básicos léxicos y gramaticales (Basics) que nos aporta la editorial, para ampliar sólo cuando tengamos la certeza de que dichos contenidos han sido asimilados por el alumno.

Los alumnos de este programa leerán DOS lecturas obligatorias durante el curso. Nuestro objetivo manifiesto es el de conseguir crear en ellos un creciente hábito lector y una mayor familiaridad con los textos en lengua inglesa haciéndoselo más asequible, es decir, primando de alguna manera la adquisición de unos hábitos y destrezas sobre la de unos conocimientos léxicos y gramaticales más complejos. Los textos se trabajarán con ellos en clase, sobre todos en los primeros momentos y con la ayuda de los auxiliares lingüísticos, para así fomentar el placer de la lectura, ayudar con los pasajes difíciles y reforzar los conocimientos tanto de la asignatura como de otras áreas (CLIL). El objetivo es que progresivamente el alumno vaya leyendo en inglés individual y autónomamente en casa, pero –a diferencia de los alumnos de 2º no matriculados en este programa --mantendremos la lectura en el aula durante el curso entero.

La organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia se haría de la siguiente manera:

UNIDAD 0

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|--|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 2º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 1º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta. En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con la casa, las ciudades y los deportes.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>-Convenciones sociales, fórmulas de cortesía</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Saludar y presentarse</p> <p>-Nombrar objetos</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>Pronombres objeto y sujeto.</p> <p>-Genitivo Sajón</p> <p>-To be</p> <p>-Have got</p> <p>-To be y have got</p> <p>Léxico</p> <p>-La casa</p> <p>-Deportes</p> <p>-Animales</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.</p> | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | <p>2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial)</p> | <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal</p> | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>3. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal.</p> | <p>3. Hace presentaciones informales breves.</p> | |
| | | <p>4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.</p> | <p>4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos.</p> | | |
| | | <p>5. Incorporar a la producción del texto monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las convenciones sociales.</p> | | | |
| | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos</p> | <p>5. Entiende los puntos principales de textos sencillos</p> | |
| | | <p>7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora</p> | <p>6. Identifica con la ayuda de la imagen instrucciones sencillas.</p> | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos</p> | <p>7. Completa un cuestionario sencillo con información personal.</p> | |
| | | | | <p>8. Escribe notas y</p> | |

| | | | | | |
|--|-------------|--|--|------------------|--|
| tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado. | - La ciudad | | 9. Escribir descripciones breves, sencillas y estructuradas. | mensajes breves. | |
|--|-------------|--|--|------------------|--|

UNIDAD 1

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|---|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 2º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 1º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información global en diferentes textos orales breves: conversaciones telefónicas y radiofónicas relacionadas con rutinas diarias, horarios y entrevistas personales sobre hábitos cotidianos</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia (descripción de rutinas y comparación de horarios)</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en un artículo de revista que describe hábitos en la adolescencia.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia y siguiendo la estructura de un informe.</p> <p>Funciones comunicativas</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.</p> | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | <p>2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial)</p> | <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal</p> | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>3. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal.</p> | <p>3. Hace presentaciones informales breves.</p> | |
| | | <p>4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.</p> | <p>4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos.</p> | | |
| | | <p>5. Incorporar a la producción de un texto descriptivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de rutinas diarias</p> | | | |
| <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos</p> | <p>5. Entiende los puntos principales de textos sencillos</p> | | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|--|--|
| y que lo haga cada vez de manera más correcta En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado | Descripción de actividades diarias. | | 7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | -Ofrecimiento de información. | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe informes personales breves. | |
| | Estructuras sintácticas Presente simple -Adverbios de frecuencia -Expresiones temporales Léxico -El tiempo y la familia Fonética, prosodia y ortografía -Patrones rítmicos (acentuación) | | 9. Escribir informes personales breves, sencillos y estructurados. | | |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|---------------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 2º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 1º ESO. | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con la escuela, los sistemas educativos y las visitas a museos. -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo. -Concebir el mensaje con claridad y coherencia (descripción de un dibujo, intercambio de información personal) -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 3. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. | 4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado</p> | <p>informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en una página web sobre diferentes escuelas.</p> | | <p>5. Incorporar a la producción de un texto descriptivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de rutinas diarias</p> | <p>pequeños diálogos.</p> | |
| | <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia y siguiendo de un texto descriptivo (descripción de una fotografía)</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos</p> | <p>5. Entiende los puntos principales de textos sencillos</p> | |
| | <p>Funciones comunicativas</p> <p>Descripción de lugares, objetos y actividades.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información.</p> | | <p>7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora</p> | | |
| | <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Presente simple</p> <p>-Presente continuo</p> <p>-Presente simple y continuo</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos</p> | <p>6. Compone descripciones breves.</p> | |
| | <p>Léxico</p> <p>-Actividades escolares</p> <p>Fonética, prosodia y ortografía</p> <p>-Patrones rítmicos (acentuación)</p> | | <p>9. Escribir descripciones breves, sencillas y estructuradas.</p> | | |

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|--|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con un documental sobre</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.</p> | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|--|---|
| <p>cotidiano. En 2º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 1º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta. En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado</p> | hábitos de consumo. | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo. | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 3. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | |
| | -Concebir el mensaje con claridad y coherencia (realizar preguntas sobre hábitos de consumo, comprar un regalo) | | 4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. | 4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos. | |
| | -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en un artículo de revista sobre el dinero. | | 5. Incorporar a la producción de un texto descriptivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos y actividades. | | |
| | -Expresar el mensaje con claridad, coherencia (descripción de prendas de vestir) | COMPRESIÓN TEXTOS ESCRITOS | 6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende los puntos principales de textos sencillos | |
| | Funciones comunicativas | | 7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | -Descripción de objetos. | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Compone descripciones breves. | |
| | -Petición y ofrecimiento de información. | | 9. Escribir descripciones breves, sencillas y estructuradas. | | |
| | Estructuras sintácticas | | | | |
| | -There is / there are | | | | |
| -Quantifiers and determiners | | | | | |
| -How many / how much / how often. | | | | | |
| Léxico | | | | | |
| -Moda | | | | | |
| -Adjetivos descriptivos | | | | | |
| Fonética, prosodia y ortografía | | | | | |
| -Patrones rítmicos (acentuación) | | | | | |

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|---|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 2º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 1º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta. En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con noticias en medios de comunicación y textos biográficos.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia (comparar noticias en medios de comunicación, narrar hechos pasados y comparar biografías)</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo sobre adolescentes que aparecen en las noticias.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia (escribir una biografía)</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Descripción de actividades y personas.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información.</p> <p>-Opiniones y puntos de vista.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.</p> <p>2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial)</p> | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>3. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal.</p> <p>4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.</p> <p>5. Incorporar a la producción de un texto descriptivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos y actividades.</p> | <p>3. Hace presentaciones informales breves.</p> <p>4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos.</p> | |
| | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos</p> <p>7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora</p> | <p>5. Entiende los puntos principales de textos sencillos</p> | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos</p> | <p>6. Compone descripciones breves.</p> | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado | <p>-Pasado simple.</p> <p>-There was / there werer</p> <p>Léxico</p> <p>-Etapas vitales</p> <p>Fonética, prosodia y ortografía</p> <p>-Fonemas de pasado en los verbos regulares.</p> | | 9. Escribir narraciones breves, sencillas y estructuradas. | | |
|---|---|--|--|--|--|

UNIDAD 5

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|---|---|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 2º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 1º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con programas de televisión y descripción de fotografías.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia (planificar unas vacaciones, descripción de lugares turísticos y hoteles)</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un folleto turístico sobre hoteles.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia (descripción de un lugar</p> | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 3. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | |
| | | 4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. | 4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos. | | |
| | | 5. Incorporar a la producción de un texto descriptivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos y actividades. | | | |

| | | | | | |
|--|---|------------------------------------|---|--|--|
| decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado | turístico) Funciones comunicativas -Descripción de actividades y lugares. -Petición y ofrecimiento de información. -Opiniones y puntos de vista. | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende los puntos principales de textos sencillos | |
| | | | 7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | Estructuras sintácticas - Comparison of adjectives -(not) as ...as, too... -(not)...enough | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Compone descripciones breves. | |
| | | | 9. Escribir descripciones breves, sencillas y estructuradas. | | |
| Léxico -Adjetivos descriptivos. -Términos geográficos. | | | | | |

UNIDAD 6

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|----------------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 2º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con crímenes y casos judiciales. -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo. -Concebir el mensaje con claridad y coherencia (narración de historias en | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 3. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | Conciencia y expresiones culturales. |

| | | | | | |
|--|---|------------------------------------|--|--|--|
| <p>incrementados con respecto a 1º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta. En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado</p> | <p>pasado, investigación de un crimen)</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones en un texto narrativo sobre un crimen.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia (texto narrativo en pasado)</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Narración de acontecimientos pasados.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>- Past simple</p> <p>- Past continuous</p> <p>Léxico</p> <p>-Crímenes</p> <p>-Criminales.</p> | | <p>4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.</p> <p>5. Incorporar a la producción de un texto narrativo en pasado los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos y actividades</p> | <p>4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos.</p> | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | <p>6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos</p> <p>7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora</p> | <p>5. Entiende los puntos principales de textos sencillos</p> | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | <p>8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos</p> <p>9. Escribir narraciones breves, sencillas y bien estructuradas.</p> | <p>6. Compone narraciones breves en pasado.</p> | |

UNIDAD 7

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|---|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con programas de radio y</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.</p> | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> |

| | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|--|---|
| <p>cotidiano. En 2º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 1º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado</p> | <p>planes de futuro.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia (hacer predicciones, describir y comparar planes de futuro)</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones en una entrada de un blog sobre máquinas futuristas.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia (predicciones)</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Expresión de sucesos futuros</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Expresión de condiciones.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>- Future tenses</p> <p>- First conditionals</p> <p>Léxico</p> <p>-Vehículos</p> <p>-Verbos en futuro</p> | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 3. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | |
| | | | 4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. | 4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos. | |
| | | | 5. Incorporar a la producción de un texto narrativo en pasado los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos y actividades | | |
| | | COMPRESIÓN TEXTOS ESCRITOS | 6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende los puntos principales de textos sencillos | |
| | | | 7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Compone narraciones breves en pasado. | |
| | | | 9. Escribir narraciones breves, sencillas y bien estructuradas. | | |

UNIDAD 8

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|---|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 2º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 1º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta. En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con la expresión de deseos.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia (describir y comparar experiencias vitales, preguntar sobre el tiempo que dura un proceso)</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones en una entrada de una website sobre un circo.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia (crítica a un programa de televisión)</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Expresión de sucesos futuros</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Expresión de deseos.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>- Present perfect simple</p> <p>- For / Since</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.</p> <p>2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial)</p> | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>3. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal.</p> <p>4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.</p> <p>5. Incorporar a la producción de un texto narrativo en pasado los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos y actividades</p> | <p>3. Hace presentaciones informales breves.</p> <p>4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos.</p> | |
| | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos</p> <p>7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora</p> | <p>5. Entiende los puntos principales de textos sencillos</p> | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos</p> | <p>6. Compone narraciones breves en pasado.</p> | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|
| léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado | Léxico -Experiencias -Adjetivos. | | 9. Escribir narraciones breves, sencillas y bien estructuradas. | | |
|---|---|--|---|--|--|

UNIDAD 9

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|--|--|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 2º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 1º ESO. Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con hábitos saludables y proyectos escolares. -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo. -Concebir el mensaje con claridad y coherencia (comparar estilos de vida, hablar sobre nutrición y dar consejos) -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de una revista sobre la dieta de los deportistas . -Expresar el mensaje con claridad, coherencia (escribir un artículo) Funciones comunicativas -Expresión de sucesos futuros - Petición y ofrecimiento de | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 3. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. | 4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos. | |
| | | | 5. Incorporar a la producción de un texto narrativo en pasado los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos y actividades | | |
| COMPRESIÓN TEXTOS ESCRITOS | 6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende los puntos principales de textos sencillos | | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|----------------------|--|
| cada vez de manera más correcta En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado | información y puntos de vista. - Expresión de la autorización y la prohibición. | | 7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | Estructuras sintácticas - Modals (can / must) -Revision of tenses. | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe artículos | |
| | Léxico -Nutrición -Deportes | | 9. Escribir narraciones breves, sencillas y bien estructuradas. | | |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

Respecto a los procedimientos de evaluación durante el curso, el departamento de inglés podrá utilizar:

| |
|--|
| 1. Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita). |
| 2. Pruebas objetivas de gramática y vocabulario |
| 3. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 4. Otros trabajos y proyectos |

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una evaluación continua y los contenidos de la primera y segunda evaluación formarán parte de los de la tercera.

No se realizarán pruebas de recuperación durante el curso ni en el mes de junio.

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de "0" si se trata de una ausencia injustificada. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I., en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua (es decir, los que acumulen 25 faltas a clase durante el curso) solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales, de vocabulario y de los libros de lectura del nivel del curso correspondiente.

Todas las pruebas objetivas serán calificadas numéricamente de cero a diez.

La nota de cada evaluación estará formada por:

La media ponderada de todas las pruebas objetivas conformará la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 30 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 10 % |
| Expresión oral ("Speaking"): 10 % |
| Trabajo diario: participación, actitud, deberes, proyectos y presentaciones: 20% |

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|--------------------------------------|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese "5" aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de "5" en el último trimestre.

En la prueba extraordinaria (examen único) el alumno deberá tener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Su nivel será el mismo que el de las pruebas finales del periodo ordinario del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión

auditiva, comprensión lectora y expresión escrita. Incluirá además de manera obligatoria preguntas en torno a las lecturas obligatorias del curso.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 3º ESO PROGRAMA BILINGÜE

1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia.

Objetivos de la materia

Lógicamente también en 3º hacemos nuestros los objetivos de etapa recogidos en el **Decreto 48/2015 de 14 de mayo** para la Comunidad de Madrid, en los que se recoge específicamente (objetivo de etapa i): **“Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada”** (véase http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF en sus páginas 11 y 12). Sin embargo, y con respecto a lo recogido para 2º de ESO, buscaremos una mayor complejidad en la comprensión y en la producción de mensajes tanto orales como escritos, de tal manera que donde decíamos:

a) *“Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos sencillos y de ámbito cotidiano”*, ahora diremos: *“Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas”*.

b) *“Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. En 1º de ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica”*, ahora diremos: *“Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.”*

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje

Nos circunscribimos, en cuanto a los contenidos, a los recogidos en el **Decreto 48/2015, de 14 de mayo**, para la Comunidad de Madrid, tanto en lo que concierne a la Primera Lengua Extranjera en general (B.O.C.M. Núm. 118, páginas 152 a 156) como en los “Contenidos lingüísticos específicos de inglés” (ídem, páginas 157 a 158). (Véase en ambos casos http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF) También Nos atenemos aquí tanto a los “criterios de evaluación” como a los “estándares de aprendizaje evaluables” que recoge el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre (<https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf>) en sus páginas 424 a 427, y que reformula la Comunidad de Madrid en su **Decreto 48/2015, de 14 de mayo** (https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF), en su páginas 159 a 164.

Durante el año académico, el departamento elaborará plantillas de evaluación o rúbricas (“rubrics”) para la evaluación de las distintas destrezas, priorizando las de producción de textos orales (Bloque 2) y escritos (Bloque 4).

Como ya se apuntó, nuestro libro de texto es *New English in Use 3* de la editorial Burlington, que consta de una unidad introductoria y nueve unidades. Se dedicarán aproximadamente tres semanas para cada unidad. Se trabajará también con los métodos de vídeo, y con los materiales del laboratorio de idiomas, que en el método seleccionado por el departamento son muy variados. El profesor decidirá cuándo y cómo hacer uso de ellos, y hará especial hincapié en la necesidad de que el propio alumno haga un uso regular de los medios informáticos para su estudio personal.

En este curso habrá 2 libros de lectura obligatorios. Se trabajará con ellos en clase, sobre todos en los primeros momentos y con la ayuda de los auxiliares lingüísticos, para así fomentar el placer de la lectura, ayudar con los pasajes difíciles y reforzar los conocimientos tanto de la asignatura como de otras áreas (CLIL). El objetivo es que progresivamente el alumno vaya leyendo en inglés individual y autónomamente en casa, y también que empiece a hacer un uso continuado de la biblioteca del centro para escoger lecturas nuevas de su gusto.

La organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia se haría de la siguiente manera:

UNIDAD 0

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|---------------------------------|---|---|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas. Si en 1º y 2º de | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos con léxico oral de uso común relativo a identificación personal: hogar y entorno; actividades de la vida diaria: trabajo y ocupaciones. -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (presentaciones formales e | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| <p>la ESO primaba la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en 3º ESO queremos que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no solo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.</p> | <p>informales) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Identificación de la intención del hablante</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso.</p> <p>-Acentuación de palabras</p> <p>Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>- Presentaciones formales e informales.</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes.</p> <p>Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> | <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia (presentaciones formales e informales)</p> |
| | | | <p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> | <p>4. Hace presentaciones formales e informales breves y bien estructuradas.</p> |
| | | | <p>6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal.</p> | <p>5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> <p>6. Participa en conversaciones formales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. Por ejemplo en una entrevista académica o de trabajo. Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que ha dicho.</p> |
| | | | <p>7. Incorporar a la producción de un texto descriptivo sobre moda los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a formulación de sugerencias y deseos.</p> | |
| | | | <p>8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.</p> | |
| | | | <p>9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas</p> | |
| | | | <p>10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos.</p> | |
| <p>11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.</p> | | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>- Reflexión sobre el proceso de escritura con especial atención a la revisión de borradores.</p> <p>-Uso progresivamente autónomo del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (formal e informal)</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Convenciones sociales, normas de cortesía y registros</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-There is / There are/ -There was/There were</p> <p>- Artículos y cuantificadores</p> <p>-Presente simple y continuo</p> <p>-Comparación de adjetivos y adverbios.</p> <p>Léxico</p> <p>-Ocupaciones y trabajo</p> <p>-El tiempo</p> <p>-Medios de transporte</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 12. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto | 7. Comprende correspondencia personal en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; narraciones en todo tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones. |
| | | 13. Uso de estrategias de comprensión lectora | 8. Entiende información específica obtenida de obras de referencia o en la web en torno a asuntos de su interés, académicos o laborales. Se le permitirá releer secciones difíciles. |
| | | 14. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | |
| | | 15. Entender lo esencial en textos formales | |
| | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 9. Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones. |
| | | 17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos. | 10. Escribe correspondencia formal básica y breve respetando las convenciones y solicitando y aportando información. |
| | | 18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | |
| | | | |

UNIDAD 1

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS | |
|--|--|---|---|--|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas.</p> <p>Si en 1º y 2º de la ESO primaba la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en 3º ESO queremos que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no solo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Pedir, recabar y comparar información sobre viajes.</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (expresión de opiniones sobre diferentes viajes) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Identificación de la intención del hablante</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: presentación informal sobre un viaje.</p> <p>-Acentuación de palabras y sílabas</p> <p>Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>-Narrar hechos en pasado.</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> | |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Comprende en una conversación formal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo), siempre y cuando se le repita o aclare cualquier tipo de duda. | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | 3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | | |
| | | | 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | | | |
| | | | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. |
| | | | | 7. Incorporar a la producción de un texto descriptivo sobre moda los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a formulación de sugerencias y deseos. | 5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |

| | | | | | |
|---|------------------------------------|--|---|--|---|
| <p>- Dar consejo</p> <p>- Expresar opinión</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en una entrada de un blog sobre la fauna de lugares exóticos.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>- Escribir un texto narrativo en pasado sobre una experiencia cotidiana personal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Reflexión sobre el proceso de escritura con especial atención a la revisión de borradores.</p> <p>-Uso progresivamente autónomo del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (formal e informal)</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Costumbres valores y creencias.</p> <p>-Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con otras culturas.</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> | | 8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 6. Participa en conversaciones formales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. Por ejemplo en una entrevista académica o de trabajo. Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que ha dicho. | | |
| | | 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas(estructuras de pasado) | | | |
| | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos. | | | |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | 7. Comprende correspondencia personal en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; narraciones en todo tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones. | | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto | | | |
| | | 13. Uso de estrategias de comprensión lectora | | | |
| | | 14. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | | |
| | | 15. Entender lo esencial en textos informales | 8. Entiende información específica obtenida de obras de referencia o en la web en torno a asuntos de su interés, académicos o laborales. Se le permitirá releer secciones difíciles. | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | | 9. Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| -Pasado simple / used to -Pasado simple / pasado continuo Léxico -Viajes -Sentimientos. | | | ofrecimientos y opiniones. | |
| | | 17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos. | 10. Escribe correspondencia formal básica y breve respetando las convenciones y solicitando y aportando información. | |
| | | 18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|----------------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas. Si en 1º y 2º de la ESO primaba la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: -Entrevistas de trabajo -Presentación sobre celebridades. -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (intercambio de información en entrevistas de trabajo) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave. -Identificación de la intención del hablante. | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Comprende en una conversación formal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo), siempre y cuando se le repita o aclare cualquier tipo de duda. | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | 3. Identifica el sentido general y los puntos | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |

| | | | |
|---|------------------------------------|---|---|
| <p>gramatical y léxica, en 3º ESO queremos que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no solo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: narrar experiencias personales en pasado, describir intereses personales, presentar información sobre la vida de personajes famosos.</p> <p>-Pronunciación del fonema –ed de pasado.</p> <p>Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>-Narrar hechos en pasado.</p> <p>- Expresar opinión</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en una entrada de una página web sobre un grupo de música.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>- Escribir un artículo de periódico sobre un concierto.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> | | 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. |
| | | 7. Incorporar a la producción de un artículo de periódico sobre un concierto los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a formulación de sugerencias y deseos. | 5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. |
| | | 8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 6. Participa en conversaciones formales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. Por ejemplo en una entrevista académica o de trabajo. Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que ha dicho. |
| | | 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas (estructuras de pasado) | |
| | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos. | |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto | 7. Comprende correspondencia personal en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; |
| | | 13. Uso de estrategias de | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>- Reflexión sobre el proceso de escritura con especial atención a la revisión de borradores.</p> <p>-Uso progresivamente autónomo del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (informal)</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>- Valores y creencias.</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Presente perfecto simple</p> <p>-Pasado simple</p> <p>Léxico</p> <p>-Hitos</p> <p>-Música</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | comprensión lectora | narraciones en todo tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones. |
| | | 14. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | 8. Entiende información específica obtenida de obras de referencia o en la web en torno a asuntos de su interés, académicos o laborales. Se le permitirá releer secciones difíciles. |
| | | 15. Entender lo esencial en textos informales | |
| | | 16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 9. Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones. |
| | | 17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos. | 10. Escribe correspondencia formal básica (artículo de periódico). |
| | | 18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | |

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS | |
|--|--|---|---|--|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas.</p> <p>Si en 1º y 2º de la ESO primaba la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en 3º ESO queremos que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no solo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Planes de ocio (viajes)</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (intercambio de información sobre la mejor forma de viajar) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Identificación de la intención del hablante</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: ofrecer y dar información sobre planes de viaje.</p> <p>-Pronunciación de consonantes finales.</p> <p>Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>-Narrar hechos en futuro.</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> | |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Comprende en una conversación formal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo), siempre y cuando se le repita o aclare cualquier tipo de duda. | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | 3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | | |
| | | | 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | | | |
| | | | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. |
| | | | | 7. Incorporar a la producción de un artículo de periódico sobre un concierto los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a formulación de sugerencias y deseos. | 5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| <p>- Expresar opinión</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de una revista sobre viajes.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>- Escribir un correo electrónico explicando planes de futuro.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Reflexión sobre el proceso de escritura con especial atención a la revisión de borradores.</p> <p>-Uso progresivamente autónomo del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (informal)</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>- Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con personas pertenecientes a otras culturas.</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>- Expresión de hechos futuros.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Tiempos verbales de futuro.</p> <p>-Futuro continuo</p> <p>Léxico</p> | | 8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 6. Participa en conversaciones formales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. Por ejemplo en una entrevista académica o de trabajo. Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que ha dicho. | |
| | | 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas(estructuras de pasado) | | |
| | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos. | | |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto | 7. Comprende correspondencia personal en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; narraciones en todo tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones. |
| | | 13. Uso de estrategias de comprensión lectora | | |
| | | 14. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | |
| | | | 15. Entender lo esencial en textos informales | 8. Entiende información específica obtenida de obras de referencia o en la web en torno a asuntos de su interés, académicos o laborales. Se le permitirá releer secciones difíciles. |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 9. Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, |

| | | | | | |
|--|----------------------------------|--|--|--|--|
| | -Viajes / equipación para viajar | | | ofrecimientos y opiniones. | |
| | | | 17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos. | 10. Escribe correspondencia formal básica. | |
| | | | 18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|---------------------------|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas.</p> <p>Si en 1º y 2º de la ESO primaba la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Conversaciones telefónicas sobre cómo pedir y dar direcciones.</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (como pedir / dar direcciones y como dar recomendaciones sobre sitios turísticos) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Identificación de la intención del hablante</p> | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | <p>1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.</p> <p>2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial)</p> <p>3. Inferencia y formulación de hipótesis.</p> <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> | <p>1. Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana</p> <p>2. Comprende en una conversación formal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo), siempre y cuando se le repita o aclare cualquier tipo de duda.</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | |
|--|------------------------------------|---|---|
| <p>gramatical y léxica, en 3º ESO queremos que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no solo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: preguntar y dar direcciones, recomendar lugares turísticos, expresar deseos sobre viajes.</p> <p>Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>-Pedir y dar direcciones.</p> <p>-Recomendar un lugar en una ciudad.</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo sobre las experiencias de un estudiante de intercambio.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: describir un lugar.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Reflexión sobre el proceso de escritura con especial atención a la</p> | | 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. |
| | | 7. Incorporar a la producción de una descripción de un lugar los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a formulación de sugerencias y deseos. | 5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. |
| | | 8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 6. Participa en conversaciones formales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. Por ejemplo en una entrevista académica o de trabajo. Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que ha dicho. |
| | | 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas (estructuras de condicional) | |
| | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos. | |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto | 7. Comprende correspondencia personal en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; |
| | | 13. Uso de estrategias de | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|
| revisión de borradores. -Uso progresivamente autónomo del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (informal) Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: - Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con personas pertenecientes a otras culturas. Funciones comunicativas -Petición y ofrecimiento de información. - Formulación de deseos, condiciones e hipótesis. Estructuras sintácticas -Primer, segundo y tercer condicional. Léxico -La ciudad. | | comprensión lectora | narraciones en todo tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones. | | |
| | | | 8. Entiende información específica obtenida de obras de referencia o en la web en torno a asuntos de su interés, académicos o laborales. Se le permitirá releer secciones difíciles. | | |
| | | | 14. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | |
| | | 15. Entender lo esencial en textos informales | 9. Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones. | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | | 10. Escribe correspondencia formal básica: descripción de un lugar. |
| | | | 17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos. | | |
| | 18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | | | |

UNIDAD 5

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|--------------------------|---|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas.</p> <p>Si en 1º y 2º de la ESO primaba la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en 3º ESO queremos que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no solo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Descripción de una cena.</p> <p>- Opiniones sobre distintos tipos de comida.</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (opiniones sobre distintas comidas) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Identificación de la intención del hablante</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: describir comidas, hablar sobre preferencias gastronómicas.</p> <p>Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>-Describir comidas.</p> | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Comprende en una conversación formal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo), siempre y cuando se le repita o aclare cualquier tipo de duda. | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | 3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | | 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. | |
| | | | 7. Incorporar a la producción de una crítica a un restaurante los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a formulación de sugerencias y deseos. | 5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| <p>-Expresar preferencias sobre comidas.</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de revista sobre nutrición.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>escribir una crítica de un restaurante.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Reflexión sobre el proceso de escritura con especial atención a la revisión de borradores.</p> <p>-Uso progresivamente autónomo del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (formal)</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>- Costumbres.</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información.</p> <p>-Expresión de interés y aprobación</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Pronombres de relativo.</p> <p>- Oraciones de relativo (defining)</p> | | 8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 6. Participa en conversaciones formales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. Por ejemplo en una entrevista académica o de trabajo. Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que ha dicho. | |
| | | 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas (estructuras de relativo) | | |
| | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos. | | |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto | 7. Comprende correspondencia personal en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; narraciones en todo tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones. |
| | | 13. Uso de estrategias de comprensión lectora | | |
| | | 14. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | |
| | | | 15. Entender lo esencial en textos informales | 8. Entiende información específica obtenida de obras de referencia o en la web en torno a asuntos de su interés, académicos o laborales. Se le permitirá releer secciones difíciles. |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 9. Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | Léxico -La comida (menús) | | | ofrecimientos y opiniones. | |
| | | | | 10. Escribe correspondencia formal básica: crítica de un restaurante. | |
| | | | | 17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos. | |
| | | | | 18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | |

UNIDAD 6

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|---------------------------------|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas.</p> <p>Si en 1º y 2º de la ESO primaba la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Conversaciones sobre problemas a los que se enfrentan los adolescentes en sus relaciones personales.</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (diferentes tipos de problemas en las relaciones sociales y consejos para resolverlos) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | <p>1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.</p> <p>2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial)</p> <p>3. Inferencia y formulación de hipótesis.</p> <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> | <p>1. Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana</p> <p>2. Comprende en una conversación formal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo), siempre y cuando se le repita o aclare cualquier tipo de duda.</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | |
|---|------------------------------------|---|---|
| <p>gramatical y léxica, en 3º ESO queremos que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no solo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.</p> <p>-Identificación de la intención del hablante</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: hablar sobre problemas personales y dar consejos para resolverlos.</p> <p>Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>-Dar consejo.</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en una leyenda (Damon and Pythias).</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>escribir una carta pidiendo y ofreciendo consejo.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Reflexión sobre el proceso de escritura con especial atención a la revisión de borradores.</p> <p>-Uso progresivamente autónomo del</p> | | 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. |
| | | 7. Incorporar a la producción de una carta pidiendo o dando consejo los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos | 5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. |
| | | 8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 6. Participa en conversaciones formales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. Por ejemplo en una entrevista académica o de trabajo. Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que ha dicho. |
| | | 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas(modales) | |
| | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos. | |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto | 7. Comprende correspondencia personal en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; narraciones en todo tiempo posible; expresión de |
| | | 13. Uso de estrategias de comprensión lectora | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (formal)</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>- Valores</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Modales</p> <p>Léxico</p> <p>-Relaciones sociales</p> <p>- Adjetivos de personalidad</p> | | | sentimientos, deseos y opiniones. | | |
| | | | 8. Entiende información específica obtenida de obras de referencia o en la web en torno a asuntos de su interés, académicos o laborales. Se le permitirá releer secciones difíciles. | | |
| | | 14. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | | |
| | | 15. Entender lo esencial en textos informales | | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 9. Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones. | |
| | | | 17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos. | 10. Escribe correspondencia formal básica: carta para pedir / dar consejo | |
| | | 18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | | |

UNIDAD 7

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|--------------------------|---|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas.</p> <p>Si en 1º y 2º de la ESO primaba la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en 3º ESO queremos que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no solo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Interrogatorio policial</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (medidas para prevenir distintos delitos) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Identificación de la intención del hablante</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: comparar distintos delitos y denunciar un delito.</p> <p>Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: comparar distintos tipos de delitos.</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>-Entonación de preguntas.</p> | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Comprende en una conversación formal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo), siempre y cuando se le repita o aclare cualquier tipo de duda. | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | 3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | | 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. | |
| | | | 7. Incorporar a la producción de un artículo de periódico los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos. | 5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa | |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de periódico sobre criminales.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>escribir un artículo de periódico sobre un delito.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Reflexión sobre el proceso de escritura con especial atención a la revisión de borradores.</p> <p>-Uso progresivamente autónomo del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (formal)</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Narración de acontecimientos pasados.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Pasiva (presente y pasado)</p> <p>Léxico</p> <p>-Delitos, criminales y denuncias</p> | <p>8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.</p> <p>9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas(pasivas)</p> <p>10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos.</p> <p>11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.</p> | <p>opiniones.</p> <p>6. Participa en conversaciones formales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. Por ejemplo en una entrevista académica o de trabajo. Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que ha dicho.</p> | | |
| | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> <p>12. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto</p> <p>13. Uso de estrategias de comprensión lectora</p> <p>14. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades</p> <p>15. Entender lo esencial en textos informales</p> | | <p>7. Comprende correspondencia personal en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; narraciones en todo tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones.</p> <p>8. Entiende información específica obtenida de obras de referencia o en la web en torno a asuntos de su interés, académicos o laborales. Se le permitirá releer secciones difíciles.</p> |
| | | | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> <p>16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | opiniones. | |
| | | | 17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos. | 10. Escribe correspondencia formal básica: artículo periodístico. | |
| | | | 18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

UNIDAD 8

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|---------------------------|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas.</p> <p>Si en 1º y 2º de la ESO primaba la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Biografía de científicos (Thomas Edison)</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (preguntas sobre inventos e inventores) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Identificación de la intención del hablante</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de</p> | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | <p>1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.</p> <p>2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial)</p> <p>3. Inferencia y formulación de hipótesis.</p> <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> | <p>1. Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana</p> <p>2. Comprende en una conversación formal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo), siempre y cuando se le repita o aclare cualquier tipo de duda.</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | | |
|---|---|------------------------------------|---|---|--|
| <p>gramatical y léxica, en 3º ESO queremos que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no solo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.</p> | <p>comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: hablar sobre inventos propios y ajenos.</p> <p>Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: descripción de un invento y explicación del proceso de construcción.</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>-Pronunciación de sufijos.</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de periódico sobre un invento</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: descripción de un invento.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Reflexión sobre el proceso de escritura con especial atención a la revisión de borradores.</p> <p>-Uso progresivamente autónomo del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (formal)</p> | | 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. | |
| | | | 7. Incorporar a la producción de un artículo de periódico los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos. | 5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | | | 8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 6. Participa en conversaciones formales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. Por ejemplo en una entrevista académica o de trabajo. Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que ha dicho. | |
| | | | 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas (pasado perfecto) | | |
| | | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos. | | |
| | | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto | 7. Comprende correspondencia personal en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; narraciones en todo | |
| | | | 13. Uso de estrategias de | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de objetos.</p> <p>- Narración de hechos en pasado.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Pasado perfecto simple/ pasado simple.</p> <p>Léxico</p> <p>-Inventos y máquinas</p> | | comprensión lectora | tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones. | |
| | | | 8. Entiende información específica obtenida de obras de referencia o en la web en torno a asuntos de su interés, académicos o laborales. Se le permitirá releer secciones difíciles. | |
| | | 14. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | |
| | | 15. Entender lo esencial en textos informales | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 9. Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones. |
| | | | 17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos. | 10. Escribe correspondencia formal básica: descripción de un invento. |
| | 18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | | |

UNIDAD 9

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS | |
|--|---|---|---|--|--|---|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas.</p> <p>Si en 1º y 2º de la ESO primaba la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en 3º ESO queremos que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no solo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Descripción de animales.</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (descripción y comparación de distintos animales) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Identificación de la intención del hablante</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: informar sobre instrucciones, conversaciones y describir animales.</p> <p>Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: informar de una conversación sobre mascotas.</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> | |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Comprende en una conversación formal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo), siempre y cuando se le repita o aclare cualquier tipo de duda. | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | 3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | | |
| | | | 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | | | |
| | | | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. |
| | | | | | 7. Incorporar a la producción de un artículo de periódico los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos. | 5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa |

| | | | |
|--|------------------------------------|--|---|
| <p>coherencia</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de revista sobre animales salvajes.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>Descripción de un animal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Reflexión sobre el proceso de escritura con especial atención a la revisión de borradores.</p> <p>-Uso progresivamente autónomo del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (formal)</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de animales.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Estilo indirecto</p> <p>Léxico</p> <p>-El mundo animal.</p> | | 8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | opiniones. |
| | | 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas(estilo indirecto) | 6. Participa en conversaciones formales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. Por ejemplo en una entrevista académica o de trabajo. Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que ha dicho. |
| | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos. | |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto | 7. Comprende correspondencia personal en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; narraciones en todo tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones. |
| | | 13. Uso de estrategias de comprensión lectora | 8. Entiende información específica obtenida de obras de referencia o en la web en torno a asuntos de su interés, académicos o laborales. Se le permitirá releer secciones difíciles. |
| | | 14. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | |
| | | 15. Entender lo esencial en textos informales | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | opiniones. | |
| | | | 17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos. | 10. Escribe correspondencia formal básica: descripción de un animal | |
| | | | 18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

Respecto a los procedimientos de evaluación durante el curso, el departamento de inglés podrá utilizar:

| |
|--|
| 1. Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita). |
| 2. Pruebas objetivas de gramática y vocabulario |
| 3. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 4. Otros trabajos y proyectos |

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una evaluación continua y los contenidos de la primera y segunda evaluación formarán parte de los de la tercera.

No se realizarán pruebas de recuperación durante el curso ni en el mes de junio.

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de "0" si se trata de una ausencia

injustificada. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I., en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua (es decir, los que acumulen 25 faltas a clase durante el curso) solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales, de vocabulario y de los libros de lectura del nivel del curso correspondiente.

Todas las pruebas objetivas serán calificadas numéricamente de cero a diez.

La nota de cada evaluación estará formada por:

La media ponderada de todas las pruebas objetivas conformará la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 30 % |
| <p>Comprensión auditiva (“Listening”): 15 %</p> <ul style="list-style-type: none"> • En las pruebas finales, siempre se realizarán dos tipos de audiciones: uno que requiera de respuestas redactadas por el alumno y otro que obligue a escoger una opción entre varias. • Cada error en las pruebas del tipo de múltiples opciones de audición se penalizará con la pérdida de medio punto (-0,5) o de un cuarto de punto (-0,25) – según el número de opciones que se aporten al alumno -- en la nota global de dichas pruebas. |
| Expresión oral (“Speaking”): 15 % |
| Trabajo diario: participación, actitud, deberes, proyectos y presentaciones: 10% |

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|--------------------------------------|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de “5” como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese “5” aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de “5” en el último trimestre.

En la prueba extraordinaria (examen único) el alumno deberá tener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Su nivel será el mismo que el de las pruebas finales del período ordinario del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita. Incluirá además de manera obligatoria preguntas en torno a las lecturas obligatorias del curso.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 3º ESO (CURRÍCULO AVANZADO) SECCIÓN BILINGÜE

1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia.

Objetivos de la materia

Suscribimos los recogidos en la **Orden 2876/2018**, de 27 de julio, que establece el currículo de inglés avanzado para el tercer curso de ESO. Por resumirlos en sus líneas fundamentales, nos centraríamos en:

a) *“Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos sencillos y de ámbito cotidiano”*, ahora diremos: *“Conseguir que el alumno comprenda texto orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas”*.

b) *“Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. En 1º y 2º de ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica”*, ahora diremos: *“Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.”* Para todo ello, y como desarrollaremos más ampliamente en el apartado siguiente, el proyecto de “Global Classrooms” será un motor decisivo.

Asimismo, y con respecto a los grupos de Programa, en los grupos que cursen el currículo avanzado los textos orales y escritos, tanto en lo tocante a producción como a comprensión, serán de mayor longitud y complejidad, e incluirán textos literarios no adaptados.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

En lo tocante a los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje, también aquí suscribimos los recogidos en la **Orden 2876/2018**, de 27 de julio, que establece el currículo de inglés avanzado para 3º ESO.

En cuanto a su secuenciación y distribución temporal, nuestras líneas maestras serán las siguientes:

- **USO DEL IDIOMA:** Dado que durante 3º de ESO el alumno participará en el programa de Naciones Unidas “Global Classrooms”, que conlleva una notable carga de trabajo tanto en el aula como en casa, este año en vez de cubrir el 60 % del material didáctico asignado al curso (***Solutions Upper-Intermediate***, Oxford University Press) estudiaremos la mitad del mismo, es decir, 5 unidades. Su distribución temporal, que se recoge un poco más adelante, estará sujeta a los calendarios de actividades colectivas de “Global Classrooms”, por lo que se considerará orientativa.
- **GLOBAL CLASSROOMS:** La auxiliar de conversación que llevará a cabo el proyecto “Global Classrooms” será Jessica Kasztelan. En este proyecto “Global Classrooms” (simulación de las Naciones Unidas) el departamento de Inglés colaborará a lo largo del año con el de Geografía e Historia. Además del trabajo específico en los temas propuestos por Naciones Unidas para el proyecto, Jessica Kasztelan aportará a lo largo del curso tres herramientas fundamentales para el desarrollo académico y de la madurez de los alumnos, herramientas que –al ser impartidas en lengua inglesa– ayudarán sobremanera también a su adquisición profunda de notables conocimientos de la lengua. Estas tres herramientas son:
 - a) Las destrezas necesarias para realizar una investigación completa y rigurosa utilizando todo tipo de fuentes a disposición del alumno, con un profundo respeto por la propiedad intelectual y el origen en general de sus fuentes de información.
 - b) El desarrollo paulatino de una notable capacidad crítica a la hora de abordar temas de la más completa actualidad y que atañen a todos los campos del pensamiento y del conocimiento humano.
 - c) La capacidad de exponer de forma rigurosa, bien informada y crítica los conocimientos adquiridos durante la fase de investigación. Ello tanto de forma escrita (el alumno tendrá que redactar verdaderos trabajos de investigación) como oral y expositiva (el resultado de sus investigaciones lo tendrá que compartir en una asamblea, primero de compañeros de curso, en fases posteriores del proyecto de alumnos de otros centros y tal vez de otras culturas).

- d) La mayoría de este proceso se realizará en equipos de dos alumnos, por lo cual el alumno desarrollará también las destrezas necesarias no tan solo del trabajo en equipo, sino también de la negociación con sus compañeros y la toma de decisiones conjunta.

Para más información sobre “Global Classrooms”, recomendamos consultar el siguiente enlace: <http://madridfulbright.weebly.com/madrid-global-classrooms.html>

La elaboración de dichas rúbricas o plantillas de evaluación será una de las tareas a realizar durante el curso por el departamento en general, y por los profesores que imparten 3º de ESO en particular. Creemos que debemos priorizar el apartado de la producción tanto oral como escrita, pues es donde el alumno en general encuentra más dificultades a la hora de apreciar sus progresos y mejorar progresivamente, y es también donde el profesor necesita tener unos indicadores más claros para poder seguir la evolución del alumno y registrarla de cara a cursos posteriores.

La organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias se haría de la siguiente manera:

UNIDAD 1

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|---------------------------|--|---|---|
| Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Comprensión general y específica de narraciones, textos expositivos, descripciones, discursos y debates preparados y espontáneos: responder a preguntas sobre un texto oral relativo al uso de drones y la privacidad. -Comprensión de documentales, reportaje, programas de TV y películas en inglés estándar y no estándar con ayuda de la imagen: comprensión de una grabación sobre el respeto a la privacidad de los famosos. | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones tanto preparados como espontáneos, en inglés estándar y no estándar así como en documentales, programas de TV y películas. | 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y discursos sobre temas conocidos o generales. | |
| | | | 3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en</p> | <p>- Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: características de registro informal.</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: debate sobre las ventajas y desventajas de ser un personaje famoso.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: comparación de diferentes puntos de vista(positivos y negativos) sobre el estilo de vida de las celebridades.</p> <p>-Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido, expresiones idiomáticas o ruido de fondo: identificación de palabras sinónimas relacionadas con los medios de comunicación con diferentes connotaciones.</p> <p>-Identificación de pasajes en los que el hablante repite, resume o clarifica.</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados y espontáneos: breve debate sobre la necesidad de leyes que regulen la privacidad.</p> <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas y preparadas de antemano en diferentes formatos:</p> <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir: comparación de dos fotografías sobre celebridades.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales): descripción detallada de dos fotografías / frases de especulación (I can't be sure etc)</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. |
| | | | 6. Utilizar para la comprensión del texto los conocimientos previos tanto lingüísticos como culturales. | 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalúa la objetividad de los mismos. |
| | | | 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. | 6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto. |
| | | | 8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis | 7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. |
| | | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales de longitud media y estructura clara, utilizando frases hechas, muletilla y paráfrasis. | 8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. |
| | | | 10. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridos y un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas, aunque se puedan producir errores al hablar de temas desconocidos o abstractos. | 9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. |
| | | | | 10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. |
| | | | | 11. Utiliza una variedad |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| diferentes contextos de comunicación. | - Capacidad de utilizar frases hechas y muletillas: ej. To be in the public eye etc. | | 11. Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla | de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas, aunque todavía comete errores cuando se trata de temas menos conocidos o abstractos.. |
| | -Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro informal. | | 12. Pronunciar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso. | |
| | -Uso efectivo de las TIC | | 13. Utilizar un repertorio amplio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | |
| | -Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos errores. | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 14. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos y que contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos. | 12. Entiende el sentido general e información relevante de narraciones, anécdotas, argumentaciones, explicaciones y descripciones relacionados con asuntos de su interés personal, o temas de actualidad, a pesar del vocabulario desconocido. |
| | -Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: skimming / scanning (texto sobre la influencia social de los vloggers) | | | 13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto. |
| | -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: responder a preguntas de comprensión sobre un texto narrativo sobre vloggers. | | | 14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes. |
| | - Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: utilizar contexto y contexto para decodificar vocabulario relativo a medios de comunicación. | | | |
| -Identificación de la intención del autor y punto de vista: informativo. | | | | |
| -Identificación de repetición de referentes aunque estén expresados mediante sustitución o elipsis: | | | | |
| -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. | | | | |
| - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. | | 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. | | |
| - Producción de descripciones, | | 16. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen. | | |
| | | 17. Conocer y utilizar para | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una carta formal a una revista online recomendando personajes famosos que son un buen modelo social.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas de productos culturales y/o problemas que afectan a un país (Global Classrooms)</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar colocaciones de correspondencia formal para estructurar el texto (ej. Iw ant tos ay that we should...)</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: colocaciones, conectores.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: correspondencia formal.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: lenguaje formal (pasivas, subordinadas)</p> <p>- Capacidad de crear títulos atractivos que llamen la atención del lector:</p> <p>- Aspectos socio culturales</p> <p>-Costumbres, valores</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Descripción de secuencias de eventos y hechos.</p> | | <p>la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura.</p> | <p>15. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente.</p> |
| | | <p>18. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido.</p> | |
| | | <p>19. Distinguir entre ideas propias y ajenas.</p> | |
| | | <p>20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.</p> | |
| | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>21. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación.</p> | <p>16. Redacta textos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa, adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto.</p> |
| | | <p>22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común.</p> | <p>17. Incorpora fuentes y bibliografía, datos, gráficos e ilustraciones.</p> |
| | | <p>23. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos, así como títulos atractivos que llamen la atención del lector.</p> | <p>18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión.</p> <p>19. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones. Muestra carencias cuando escribe</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | -Expresión de opiniones y puntos de vista, mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión. -Elementos gramaticales -Pasado perfecto simple y continuo -Use of English -Léxico - Adjetivos de personalidad -Adjetivos compuestos -Experiencias vitales. | | 23 Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación con corrección, aunque todavía puede darse la influencia de otras lenguas. | sobre temas abstractos. | |
| | | | | 20. Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y más complejas. | |
| | | | | 21. La ortografía y puntuación son normalmente correctas. | |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|---------------------------------|--|---|---|
| Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Comprensión general y específica de narraciones, textos expositivos, descripciones, discursos y debates preparados y espontáneos: responder a preguntas sobre un texto oral relativo a como reaccionar en casos de emergencia. -Comprensión de documentales, reportaje, programas de TV y películas en inglés estándar y no estándar con ayuda de la imagen: responder a preguntas sobre una grabación en la que se dan soluciones a problemas de | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones tanto preparados como espontáneos, en inglés estándar y no estándar así como en documentales, programas de TV y películas. | 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y discursos sobre temas conocidos o generales. | |
| | | | 3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en</p> | <p>convivencia en un centro educativo.</p> <p>- Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: informal (opiniones) / formal (expresar disculpas)</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: comparar opiniones sobre qué hacer en una situación de emergencia.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: expresión de disculpas formales.</p> <p>-Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido, expresiones idiomáticas o ruido de fondo: vocabulario relacionado con la descripción de sentimientos.</p> <p>-Identificación de pasajes en los que el hablante repite, resume o clarifica.</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados y espontáneos: role-play sobre cómo solucionar problemas de convivencia (compañero de piso que ignora normas)</p> <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas y preparadas de antemano en diferentes formatos:.</p> <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir: pedir explicaciones, dar y aceptar disculpas (problemas de convivencia entre compañeros de piso)</p> <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales): descripción de un</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. |
| | | | 6. Utilizar para la comprensión del texto los conocimientos previos tanto lingüísticos como culturales. | 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalúa la objetividad de los mismos. |
| | | | 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. | 6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto. |
| | | | 8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis | 7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. |
| | | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales de longitud media y estructura clara, utilizando frases hechas, muletilla y paráfrasis. | 8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. |
| | | | 10. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridos y un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas, aunque se puedan producir errores al hablar de temas desconocidos o abstractos. | 9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. |
| | | | | 10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. |
| | | | | 11. Utiliza una variedad |

| | | | | |
|--|--|------------------------------------|---|--|
| diferentes contextos de comunicación. | problema. | | 11. Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla | de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas, aunque todavía comete errores cuando se trata de temas menos conocidos o abstractos.. |
| | - Capacidad de utilizar frases hechas y muletillas (dar y pedir disculpas): Ej. Can I have a word with you about? | | 12. Pronunciar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso. | |
| | -Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro neutro. | | 13. Utilizar un repertorio amplio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | |
| | -Uso efectivo de las TIC | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 14. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos y que contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos. | 12. Entiende el sentido general e información relevante de narraciones, anécdotas, argumentaciones, explicaciones y descripciones relacionados con asuntos de su interés personal, o temas de actualidad, a pesar del vocabulario desconocido. |
| | -Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos errores. | | 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. | 13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto. |
| | -Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: skimming / scanning en un texto narrativo sobre cómo resolver delitos. | | 16. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen. | 14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes. |
| | -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de ideas generales en un texto narrativo sobre delitos (unir título y párrafo) | | 17. Conocer y utilizar para | |
| -Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con sentimientos. | | | | |
| -Identificación de la intención del autor y punto de vista: informativo. | | | | |
| -Identificación de repetición de referentes aunque estén expresados mediante sustitución o elipsis. | | | | |
| -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. | | | | |
| - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. | | | | |
| - Producción de descripciones, | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir un texto argumentativo sobre las ventajas y desventajas de estar siempre conectado.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas de productos culturales y/o problemas que afectan a un país (Global Classrooms)</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de conectores (ej. provided that, provided) para estructurar un texto argumentativo.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: texto argumentativo.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector:</p> <p>- Capacidad de crear títulos atractivos que llamen la atención del lector:</p> <p>- Aspectos socio culturales</p> <p>-Costumbres, valores</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Formulación de sugerencias y deseos.</p> <p>-Expresión de opiniones y puntos de vista, mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> | | <p>la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura.</p> <p>18. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido.</p> <p>19. Distinguir entre ideas propias y ajenas.</p> <p>20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.</p> | <p>15. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente.</p> | |
| | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>21. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación.</p> <p>22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común.</p> <p>23. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos, así como títulos atractivos que llamen la atención del lector.</p> | <p>16. Redacta textos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa, adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto.</p> <p>17. Incorpora fuentes y bibliografía, datos, gráficos e ilustraciones.</p> <p>18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión.</p> <p>19. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones. Muestra carencias cuando escribe</p> | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | -Estructuras comparativas. - Comparativos(almost, not quite etc) -I'd rather / I'd sooner -Use of English -Léxico - Descripción de sentimientos. -Frasas hechas para describir sentimientos. | | 23 Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación con corrección, aunque todavía puede darse la influencia de otras lenguas. | sobre temas abstractos. | |
| | | | | 20. Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y más complejas. | |
| | | | | 21. La ortografía y puntuación son normalmente correctas. | |

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|----------------------------------|--|--|---|
| Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Comprensión general y específica de narraciones, textos expositivos, descripciones, discursos y debates preparados y espontáneos: responder preguntas sobre un texto oral relativo a diferencias culturales entre países. -Comprensión de documentales, reportaje, programas de TV y películas en inglés estándar y no estándar con ayuda de la imagen: vídeo sobre cómo se intercambia información personal en diferentes países. - Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: registro neutro. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones tanto preparados como espontáneos, en inglés estándar y no estándar así como en documentales, programas de TV y películas. | 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y discursos sobre temas conocidos o generales. | |
| | | | 3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. | |
| | | | 4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | | |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar | | |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación. | en debates y presentaciones: comparar ideas sobre las principales diferencias culturales entre el país de origen y otros países. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: informativo. -Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido, expresiones idiomáticas o ruido de fondo: vocabulario relativo a gestos y expresiones. -Identificación de pasajes en los que el hablante repite, resume o clarifica. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados y espontáneos: fórmulas para dar información personal en distintos países. -Producción de presentaciones bien estructuradas y preparadas de antemano en diferentes formatos: presentación sobre un festival y tradiciones asociadas al mismo. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir: comparar tradiciones familiares. -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales): describir en detalle dos fotografías sobre diferentes celebraciones. - Capacidad de utilizar frases hechas y muletillas: frases para parafrasear (ej. In my language we'd call it...) -Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro neutro. | las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. 6. Utilizar para la comprensión del texto los conocimientos previos tanto lingüísticos como culturales. 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES 8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis 9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales de longitud media y estructura clara, utilizando frases hechas, muletilla y paráfrasis. 10. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridos y un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas, aunque se puedan producir errores al hablar de temas desconocidos o abstractos. 11. Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla 12. Pronunciar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. | 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalúa la objetividad de los mismos. 6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto. 7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. 8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. 9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. 10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. 11. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas, aunque todavía comete errores cuando se trata de temas menos |
|--|---|---|--|---|

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>-Uso efectivo de las TIC</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos errores.</p> <p>-Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: skimming / scanning en un extracto de una novela (The Kite Runner)</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: gapped sentences en el extracto de la novela: The Kite Runner.</p> <p>- Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con descripción física / sonidos.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista: informativo.</p> <p>-Identificación de repetición de referentes aunque estén expresados mediante sustitución o elipsis.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una entrada a un blog sobre los beneficios de las vacaciones de verano.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas de productos culturales y/o problemas que afectan a un país</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>discurso.</p> | <p>conocidos o abstractos..</p> |
| | | <p>13. Utilizar un repertorio amplio de expresiones idiomáticas de uso frecuente.</p> | |
| | | <p>14. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos y que contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos.</p> | <p>12. Entiende el sentido general e información relevante de narraciones, anécdotas, argumentaciones, explicaciones y descripciones relacionados con asuntos de su interés personal, o temas de actualidad, a pesar del vocabulario desconocido.</p> |
| | | | <p>13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto.</p> |
| | | <p>15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos.</p> | <p>14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes.</p> |
| | | <p>16. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen.</p> | |
| | | <p>17. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura.</p> | <p>15. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de</p> |
| | | <p>18. Utilizar contexto y contexto para comprender léxico tanto estudiado como</p> | |

| | | | |
|--|-----------------------------------|--|---|
| <p>(Global Classrooms)</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de "sequencing clauses" para organizar la información.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: texto de opinión.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector:</p> <p>- Capacidad de crear títulos atractivos que llamen la atención del lector:</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas y lugares.</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Expresión de sugerencias, obligación, necesidad, posibilidad, probabilidad y certeza.</p> <p>--Elementos gramaticales</p> <p>-Modales en pasado, presente y futuro.</p> <p>- Use of English</p> <p>-Léxico</p> <p>- Gestos y expresiones.</p> <p>-Sonidos.</p> | | desconocido. | parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente. |
| | | 19. Distinguir entre ideas propias y ajenas. | |
| | | 20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 21. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación. | 16. Redacta textos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa, adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto. |
| | | 22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común. | 17. Incorpora fuentes y bibliografía, datos, gráficos e ilustraciones. |
| | | 23. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos, así como títulos atractivos que llamen la atención del lector. | 18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión. |
| | | 23 Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación con corrección, aunque todavía puede darse la influencia de otras lenguas. | 19. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones. Muestra carencias cuando escribe sobre temas abstractos. |
| | | | 20. Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y más complejas. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | 21. La ortografía y puntuación son normalmente correctas. | |
|--|--|--|--|---|--|

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|--|--|--|--|
| <p>Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula.</p> <p>- Comprensión general y específica de narraciones, textos expositivos, descripciones, discursos y debates preparados y espontáneos: responder preguntas sobre un texto oral relativo a un viaje a la Antártica.</p> <p>-Comprensión de documentales, reportaje, programas de TV y películas en inglés estándar y no estándar con ayuda de la imagen: vídeo sobre una conversación entre un agente de viajes y su cliente.</p> <p>- Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: registro formal.</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: comparar ideas sobre las ventajas y desventajas de viajar a sitios remotos.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasivo.</p> <p>-Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido, expresiones idiomáticas o ruido de fondo: vocabulario relativo a</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones tanto preparados como espontáneos, en inglés estándar y no estándar así como en documentales, programas de TV y películas. | 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y discursos sobre temas conocidos o generales. | |
| | | | 3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. | |
| | | | 4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | | |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. | |
| | | | 6. Utilizar para la comprensión del texto los conocimientos previos tanto lingüísticos como culturales. | 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalúa la objetividad de los mismos. | |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| <p>inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> | <p>viajes.</p> <p>-Identificación de pasajes en los que el hablante repite, resume o clarifica.</p> | | <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.</p> | <p>6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto.</p> |
| | <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados y espontáneos: comparar diferentes tipos de viajes / vacaciones.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis</p> | <p>7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.</p> |
| | <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas y preparadas de antemano en diferentes formatos: presentación sobre como planificar un viaje al extranjero.</p> | | <p>9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales de longitud media y estructura clara, utilizando frases hechas, muletilla y paráfrasis.</p> | <p>8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> |
| | <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir: describir viajes.</p> | | <p>10. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridos y un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas, aunque se puedan producir errores al hablar de temas desconocidos o abstractos.</p> | <p>9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> |
| | <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales): describir en detalle tres fotografías sobre viajes.</p> | | <p>11. Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p> | <p>10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> |
| | <p>- Capacidad de utilizar frases hechas y muletillas: frases para expresar y justificar opiniones: ej. I'm opting for... and that's because.</p> | | <p>12. Pronunciar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso.</p> | <p>11. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas, aunque todavía comete errores cuando se trata de temas menos conocidos o abstractos..</p> |
| | <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro neutro.</p> | | <p>13. Utilizar un repertorio amplio de expresiones idiomáticas de uso frecuente.</p> | |
| | <p>-Uso efectivo de las TIC</p> | | | |
| | <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos errores.</p> | | | |
| | <p>-Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: skimming / scanning en tres extractos de tres blogs sobre viajes.</p> | | | |
| <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: utilizar palabras clave para unir</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>14. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien</p> | <p>12. Entiende el sentido general e información relevante de narraciones, anécdotas,</p> | |

| | | | | | |
|--|---|--------------------------|--|--|--|
| | <p>preguntatas y respuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con viajes / vacaciones. - Identificación de la intención del autor y punto de vista: persuasivo. - Identificación de repetición de referentes aunque estén expresados mediante sustitución o elipsis. - Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir correspondencia formal: carta de reclamación. - Producción de descripciones detalladas de productos culturales y/o problemas que afectan a un país (Global Classrooms) - Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios. - Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de fórmula en correspondencia formal para estructurar un texto. - Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: carta de reclamación. | | <p>estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos y que contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos.</p> <p>15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos.</p> <p>16. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen.</p> <p>17. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura.</p> <p>18. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido.</p> <p>19. Distinguir entre ideas propias y ajenas.</p> <p>20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.</p> <p>21. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura</p> | <p>argumentaciones, explicaciones y descripciones relacionados con asuntos de su interés personal, o temas de actualidad, a pesar del vocabulario desconocido.</p> <p>13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto.</p> <p>14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes.</p> <p>15. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente.</p> <p>16. Redacta textos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa,</p> | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS | | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------|--|--|--|
| | <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector:</p> <p>- Capacidad de crear títulos atractivos que llamen la atención del lector:</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas y lugares.</p> <p>- Narración de acontecimientos futuros.</p> <p>- Expresión de sugerencias, posibilidad, voluntad y deseo.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> <p>-Futuro continuo, perfecto simple y perfecto continuo.</p> <p>-Future time clauses.</p> <p>- Use of English</p> <p>-Léxico</p> <p>- Viajes (actividades / alojamiento)</p> <p>- Descripción de lugares.</p> | ESCRITOS | <p>clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación.</p> | <p>adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto.</p> | |
| | | | <p>22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común.</p> | <p>17. Incorpora fuentes y bibliografía, datos, gráficos e ilustraciones.</p> | |
| | | | <p>23. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos, así como títulos atractivos que llamen la atención del lector.</p> | <p>18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión.</p> | |
| | | | <p>23 Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación con corrección, aunque todavía puede darse la influencia de otras lenguas.</p> | <p>19. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones. Muestra carencias cuando escribe sobre temas abstractos.</p> | |
| | | | | <p>20. Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y más complejas.</p> | |
| | | | | <p>21. La ortografía y puntuación son normalmente correctas.</p> | |

UNIDAD 5

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|---|--|--|--|
| <p>Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula.</p> <p>- Comprensión general y específica de narraciones, textos expositivos, descripciones, discursos y debates preparados y espontáneos: responder preguntas sobre un texto oral relativo a la rivalidad entre hermanos.</p> <p>-Comprensión de documentales, reportaje, programas de TV y películas en inglés estándar y no estándar con ayuda de la imagen: comparar opiniones sobre una cita de Dylan Thomas relativa a las relaciones entre hermanos.</p> <p>- Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: registro formal</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: comparar ideas sobre las diferencias entre las relaciones de amistad que mantienen chicos y chicas.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasivo.</p> <p>-Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido, expresiones idiomáticas o ruido de fondo: vocabulario relativo a sentimientos y relaciones familiares.</p> <p>-Identificación de pasajes en los que el</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones tanto preparados como espontáneos, en inglés estándar y no estándar así como en documentales, programas de TV y películas. | 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y discursos sobre temas conocidos o generales. | |
| | | | 3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. | |
| | | | 4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. | |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. | 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalúa la objetividad de los mismos. | |
| | | | 6. Utilizar para la comprensión del texto los conocimientos previos tanto lingüísticos como culturales. | 6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto. | |
| | | | 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. | | |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| <p>escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> | <p>hablante repite, resume o clarifica.</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados y espontáneos: comparar diferentes tipos de fotografías donde interaccionan adolescentes de manera positiva y negativa.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis</p> | <p>7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.</p> |
| | <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas y preparadas de antemano en diferentes formatos: breve presentación sobre la amistad.</p> | | <p>9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales de longitud media y estructura clara, utilizando frases hechas, muletilla y paráfrasis.</p> | <p>8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> |
| | <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir: describir relaciones entre adolescentes.</p> | | <p>10. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridos y un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas, aunque se puedan producir errores al hablar de temas desconocidos o abstractos.</p> | <p>9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> |
| | <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales): describir en detalle dos fotografías de amigos.</p> | | <p>11. Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p> | <p>10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> |
| | <p>- Capacidad de utilizar frases hechas y muletillas: frases para especular y deducir: Ej: He appears to be...</p> | | <p>12. Pronunciar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso.</p> | <p>11. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas, aunque todavía comete errores cuando se trata de temas menos conocidos o abstractos..</p> |
| | <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro neutro.</p> | | <p>13. Utilizar un repertorio amplio de expresiones idiomáticas de uso frecuente.</p> | |
| | <p>-Uso efectivo de las TIC</p> | | | |
| | <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos errores.</p> | | | |
| | <p>-Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: skimming / scanning en un artículo sobre relaciones sentimentales</p> | | | |
| | <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: utilizar la categoría gramatical de la palabra para deducir su significado.</p> <p>- Comprensión de las ideas</p> | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>14. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos y que contengan una amplia variedad de estructuras</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con relaciones personales.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista: persuasivo.</p> <p>-Identificación de repetición de referentes aunque estén expresados mediante sustitución o elipsis.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir un texto de opinión sobre los amigos que se hacen a través de las redes sociales.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas de productos culturales y/o problemas que afectan a un país (Global Classrooms)</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de conectores, preparatory it y voz pasiva para estructurar un texto.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: texto de opinión.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener</p> | | gramaticales y de elementos léxicos. | personal, o temas de actualidad, a pesar del vocabulario desconocido. |
| | | 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. | 13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto. |
| | | 16. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen. | 14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes. |
| | | 17. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura. | 15. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente. |
| | | 18. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido. | |
| | | 19. Distinguir entre ideas propias y ajenas. | |
| | | 20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | 21. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros | 16. Redacta textos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa, adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto. |

| | | |
|--|--|--|
| <p>el interés del lector:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de crear títulos atractivos que llamen la atención del lector: - Aspectos socio culturales: - Costumbres, valores, creencias y actitudes. - Funciones del lenguaje y gramática - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas y lugares. - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. - Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión. - Elementos gramaticales - Oraciones adverbiales negativas. - Preguntas negativas, infinitivos y formas de -ing. - Use of English - Léxico - Expresión de sentimientos. - Expresión de relaciones personales. | <p>utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación.</p> | <p>17. Incorpora fuentes y bibliografía, datos, gráficos e ilustraciones.</p> |
| | <p>22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común.</p> | <p>18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión.</p> |
| | <p>23. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos, así como títulos atractivos que llamen la atención del lector.</p> | <p>19. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones. Muestra carencias cuando escribe sobre temas abstractos.</p> |
| | <p>23 Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación con corrección, aunque todavía puede darse la influencia de otras lenguas.</p> | <p>20. Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y más complejas.</p> |
| | | <p>21. La ortografía y puntuación son normalmente correctas.</p> |

EDUCACIÓN LITERARIA

Los contenidos literarios que se estudiarán en el curso de 3º ESO sección están basados en los que aparecen en el currículo de inglés avanzado ORDEN 2876/2018 de la Comunidad de Madrid. Tal y como establece el currículo, trabajaremos contenidos literarios de ficción y no ficción a lo largo del curso.

| LECTURA | ESCRITURA | AUDICIÓN | PRODUCCIÓN ORAL | APRENDER A APRENDER | RECURSOS |
|---|---|---|---|--|--|
| <p>Sigue una secuencia cronológica de hechos en textos de relativa longitud.</p> <p>Identifica a los personajes, situación, línea argumental.</p> <p>Identifica ideas principales y secundarias.</p> <p>Entiende información detallada en descripciones.</p> <p>Evalúa de forma crítica el grado de objetividad de una descripción</p> <p>Reconoce el punto de vista del autor.</p> <p>Expresa una opinión personal sobre las ideas que aparecen en el texto.</p> <p>Identifica y sabe utilizar</p> | <p>Resume o reescribe el argumento de un libro, película o programa de televisión con una secuencia argumentativa clara.</p> <p>Explica un concepto técnico que aparece en un texto.</p> <p>Describe el lugar donde se desarrollan con el tono adecuado.</p> <p>Relaciona una idea con la evidencia que la sustenta.</p> <p>Varía el grado de formalidad del texto dependiendo de la función textual (informar vs narrar)</p> <p>Compone un texto narrativo bien desarrollado, con un final lógico.</p> | <p>Diferencia idea principal y secundaria en un texto oral.</p> <p>Evalúa de forma crítica una presentación.</p> <p>Sigue la línea argumental de una historia.</p> <p>Identifica hechos y opiniones.</p> <p>Identifica la línea argumentativa en un debate.</p> <p>Identifica el tono de la presentación.</p> <p>Reconoce marcadores de discurso y acentuación.</p> <p>Utiliza recursos estilísticos como la exageración o la ironía.</p> | <p>Relata con detalle sucesos imaginarios y reales en pasado.</p> <p>Utiliza algún tipo de principio organizativo para estructurar la información presentada.</p> <p>Evalúa la calidad de las argumentaciones en una conversación.</p> <p>Desarrolla puntos de vista con la ayuda de ejemplos.</p> <p>Adapta el grado de formalidad a la audiencia.</p> <p>Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte.</p> <p>Relata una historia bien estructurada.</p> <p>Crea tensión narrativa utilizando las técnicas apropiadas.</p> | <p>Infiere sentimientos puntos de vista, tono de la narración.</p> <p>Relaciona información.</p> <p>Entiende el papel que juega en una narración la descripción del lugar donde ocurren los hechos.</p> <p>Identifica el efecto que produce un texto en el lector o en la audiencia.</p> <p>Utiliza evidencia textual para sustentar una descripción literaria.</p> <p>Cita correctamente.</p> <p>Utiliza organizadores gráficos para planificar el texto.</p> | <p>Ficción:</p> <p>Narrativa:</p> <p><i>The Giver</i>- L.Lowry</p> <p><i>Dr. Jeckill and Mr. Hyde</i> Stevenson</p> <p>No ficción:</p> <p>Channel One News</p> <p>Teen Kids News</p> <p>CNN student News</p> <p>PBS News</p> <p>Time for Kids</p> <p>News Ela</p> <p>National Geographic</p> <p>TED Ed</p> <p>Crash Course Videos</p> <p>Videos from the British library You Tube Channel</p> <p>The learning network from the New York Times.</p> |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|--|--|--|--|
| recursos estilísticos (metáforas, ironía) | Identifica técnicas descriptivas. | Describe ideas abstractas y concretas. | | | | |
|---|-----------------------------------|--|--|--|--|--|

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

Respecto a los **procedimientos de evaluación durante el curso**, el departamento de inglés podrá utilizar:

| |
|--|
| 1. Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita). |
| 2. Pruebas objetivas de gramática y vocabulario |
| 3. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 4. Otros trabajos y proyectos |

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una evaluación continua y los contenidos de la primera y segunda evaluación formarán parte de los de la tercera.

No se realizarán pruebas de recuperación durante el curso ni en el mes de junio.

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de "0" si se trata de una ausencia injustificada. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I., en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua (es decir, los que acumulen 25 faltas a clase durante el curso) solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales, de vocabulario y de los libros de lectura del nivel del curso correspondiente.

Todas las pruebas objetivas serán calificadas numéricamente de cero a diez.

La nota de cada evaluación estará formada por:

La media ponderada de todas las pruebas objetivas conformará la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 25 % |
| <p>Comprensión auditiva ("Listening"): 15 %</p> <ul style="list-style-type: none"> • En las pruebas finales, siempre se realizarán dos tipos de audiciones: uno que requiera de respuestas redactadas por el alumno y otro que obligue a escoger una opción entre varias. • Cada error en las pruebas del tipo de múltiples opciones de audición se penalizará con la pérdida de medio punto (-0,5) o de un cuarto de punto (-0,25) – según el número de opciones que se aporten al alumno -- en la nota global de dichas pruebas. |
| Expresión oral ("Speaking"): 20 % |
| Trabajo diario: participación, actitud, deberes, proyectos y presentaciones: 10% |

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|--------------------------------------|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese "5" aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de "5" en el último trimestre.

En la prueba extraordinaria (examen único) el alumno deberá tener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Su nivel será el mismo que el de las pruebas finales del período ordinario del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita. Incluirá además de manera obligatoria preguntas en torno a las lecturas obligatorias del curso.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DEL PROGRAMA PARA LA MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO DE 3º ESO, PROGRAMA BILINGÜE

1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia.

Objetivos de la materia

Hacemos nuestros los objetivos de etapa recogidos en el **Decreto 48/2015 de 14 de mayo** para la Comunidad de Madrid, en los que se recoge específicamente (objetivo de etapa i):

“Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada” (véase http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF en sus páginas 11 y 12). Sin embargo, y con respecto a lo recogido para 2º de ESO, buscaremos una mayor complejidad en la comprensión y en la producción de mensajes tanto orales como escritos, de tal manera que donde decíamos:

a) *“Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos sencillos y de ámbito cotidiano”*, ahora diremos: “Conseguir que el alumno comprenda texto orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas”.

b) *“Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. En 1º de ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica”*, ahora diremos: “Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.”

No nos olvidamos de que se trata de un programa destinado a “alumnos que presentan dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo” (tanto para ésto como para todo lo demás, véase http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF, artículo 19, páginas 22 y 23) y que su finalidad es la de **garantizar “el logro de los objetivos de la etapa y adquisición de las competencias que permitan a los alumnos promocionar a cuarto curso al finalizar el programa y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria”**. Por todo ello, realizaremos una adaptación curricular no significativa que, a grandes rasgos, consistirá en impartir con mayor lentitud y minuciosidad los contenidos básicos de 3º de ESO en Lengua Inglesa. Para ello, el material seleccionado es similar al de los otros alumnos de 3º pero más ceñido a los contenidos mínimos recogidos por la ley. Así, y como ya se apuntó en la relación del material a utilizar por los alumnos, los alumnos del P.M.A.R. Utilizarán el mismo texto que sus compañeros de 3º, **English in Use 3** de Burlington Books, pero en su versión estándar y no “New”.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Nos circunscribimos, en cuanto a los contenidos, a los recogidos en el **Decreto 48/2015, de 14 de mayo**, para la Comunidad de Madrid, tanto en lo que concierne a la Primera Lengua Extranjera en general (B.O.C.M. Núm. 118, páginas 152 a 156) como en los “Contenidos lingüísticos específicos de inglés” (ídem, páginas 157 a 158). Como se apuntó en el apartado anterior, priorizaremos los contenidos mínimos sobre todo lo demás. (Véase en ambos casos http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF) También nos atenemos aquí tanto a los “criterios de evaluación” como a los “estándares de aprendizaje evaluables” que recoge el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre (<https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf>) en sus páginas 424 a 427, y que reformula la Comunidad de Madrid en su **Decreto 48/2015, de 14 de mayo** (https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF), en sus páginas 159 a 164.

Durante el año académico, el departamento elaborará plantillas de evaluación o rúbricas (“rubrics”) para la evaluación de las distintas destrezas, priorizando las de producción de textos orales (Bloque 2) y escritos (Bloque 4).

Como hemos apuntado anteriormente nuestro libro es *English in Use 3* de la editorial Burlington. Se dedicarán aproximadamente tres semanas para cada unidad. Se trabajará también con los métodos de vídeo, y con los materiales del laboratorio de idiomas, que en el método seleccionado por el departamento son muy variados. El profesor decidirá cuándo y cómo hacer uso de ellos, y hará especial hincapié en la necesidad de que el propio alumno - que a tal efecto disfruta de una licencia digital- haga un uso regular de los medios informáticos para su estudio personal.

En este curso, utilizaremos dos libros de lectura obligatorios, que se leerán y trabajarán preferentemente en el aula y con la ayuda de los auxiliares de conversación. Así lo hemos decidido por la sencilla razón de que estos alumnos deben integrarse en el itinerario normal de 4º de ESO el curso que viene, y es fundamental que sean capaces de desarrollar sus capacidades de lectura comprensiva a un nivel aceptable.

La organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia se haría de la siguiente manera:

UNIDAD 0

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|--|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 3º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta. En 3º PMAR se valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos y predecibles (léxico relativo a identificación personal: trabajo, lugares, la ciudad o el transporte) procedentes de diferentes medios de comunicación y con apoyo de elementos verbales y no verbales.</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales: contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>-Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>- saludos y presentaciones</p> <p>- la clase</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia:</p> <p>- saludar y presentarse.</p> <p>- describir la clase.</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos, lugares, deportes y actividades | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos que tratan sobre asuntos cotidianos. | |
| | | | 9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | | 10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | |

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
| <p>cubiertos en el curso pasado</p> | <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-convenciones sociales y normas de cortesía</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-To be / Have got</p> <p>-There is / There are</p> <p>- There was / There were</p> <p>-Present simple</p> <p>-Presente continuo</p> <p>Léxico</p> <p>-Ocupaciones, lugares, transporte</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos</p> <p>12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales</p> <p>13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.</p> | <p>6. Escribe notas y mensajes breves.</p> <p>7.Escribe párrafos</p> | |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|

UNIDAD 1

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|-----------------------------------|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 3º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta. En 3º PMAR se valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: conversaciones telefónicas sobre actividades de la vida diaria, dar y pedir direcciones.</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (dar y pedir direcciones en una ciudad) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: descripción una ciudad, dar y pedir direcciones</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia:</p> <p>- Diálogo</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en una página web sobre las ventajas y desventajas de vivir fuera de casa.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas</p> | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos, lugares, deportes y actividades | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | COMPRESIÓN TEXTOS ESCRITOS | <p>8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos</p> <p>9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora</p> <p>10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades</p> | 5. Entiende textos sencillos. | |

| | | | | | |
|------------------------------|---|-----------------------------------|---|---|--|
| cubiertos en el curso pasado | en párrafos y utilizando conectores. | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Compone textos descriptivos breves con elementos básicos de cohesión. | |
| | - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. | | 12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | | |
| | Aspectos socioculturales y sociolingüísticos -Descripción de cualidades físicas y abstractas de lugares y actividades. Funciones comunicativas -Descripción de lugares (la ciudad). Estructuras sintácticas -Presente simple -Presente continuo -Cuantificadores -Determinantes Léxico -La ciudad | | 13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|----------------------------------|---|--|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 3º PMAR la | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: descripción de un viaje. | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | |

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------------|---|---|--|--------------------------------------|
| <p>amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 3º PMAR se valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado</p> | <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (comparar opiniones sobre un artículo de periódico sobre viajes) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> | | <p>3. Inferencia y formulación de hipótesis.</p> | | <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> | |
| | | | <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> | | | |
| | <p>Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal.</p> | <p>3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés</p> | | |
| | <p>Producción de textos breves con pronunciación adecuada:</p> | | <p>6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos</p> | <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> | | |
| | <p>-Acentuación de palabra</p> | | <p>7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.</p> | | | |
| | <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: describir experiencias personales en pasado, narrar un viaje, biografías de exploradores.</p> | | <p>8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas.</p> | | | |
| | <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia: describir un viaje.</p> | | <p>9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos</p> | | | |
| | <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en una entrada de un blog sobre la fauna en lugares remotos.</p> | | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos</p> | | <p>5. Entiende textos sencillos.</p> |
| | <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> | | | <p>11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora</p> | | |
| | <p>- Texto narrativo en pasado sobre experiencias cotidianas.</p> | | | <p>12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades</p> | | |
| <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | | <p>13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o</p> | <p>6. Escribe notas y mensajes breves.</p> <p>7. Compone textos</p> | | |
| <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> | | | | | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| <p>-Costumbres y valores</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas y lugares</p> <p>Narración de acontecimientos pasados.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Pasado simple</p> <p>- Pasado continuo</p> <p>Léxico</p> <p>- Viajes</p> <p>-Sentimientos.</p> | | temáticos | descriptivos breves en pasado con elementos básicos de cohesión. | |
| | | 14. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | | |
| | | 15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | | |

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|--|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 3º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO.</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>- Presentación breve sobre biografías de personajes famosos.</p> <p>- Una entrevista de trabajo</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (biografías de personajes famosos) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta. En 3º PMAR se valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado</p> | <p>Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: hablar sobre intereses personales y sobre personajes famosos.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia:</p> <p>- Narrar experiencias personales en pasado.</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en una página web sobre un grupo musical.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>- Escribir un artículo en pasado expresando la opinión sobre un concierto.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>-Costumbres, valores y creencias.</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y</p> | | 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | | |
| | | | 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas. | | | |
| | | | 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos | 5. Entiende textos sencillos. | | |
| | | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | | | 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos |
| | | | 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | | |
| | | | 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | 6. Escribe notas y mensajes breves. | 7. Escribe un artículo de periódico breve sobre un concierto. | |
| PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | | | | | |
| | | | 14. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | abstractas de lugares y actividades. -Narración de hechos pasados. Estructuras sintácticas -Presente perfecto simple. -Pasado simple Léxico -Logros vitales. | | 15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | | |
|--|--|--|--|--|--|

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|--------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 3º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO. | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: -Expresar preferencias sobre comidas. -Formular quejas. -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (expresar opiniones sobre distintas comidas) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave. | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) 3. Inferencia y formulación de hipótesis. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| Conseguir que el alumno se exprese | Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés | |

| | | | | | |
|--|--|------------------------------------|---|---|--|
| <p>oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 3º PMAR se valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado</p> | <p>interrupciones.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: expresar preferencias sobre comidas y formular quejas en un restaurante.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia:</p> <p>- Expresar opiniones sobre diferentes comidas.</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de una revista sobre nutrición.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>- Crítica a un restaurante.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> | | <p>6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos</p> <p>7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.</p> <p>8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas.</p> <p>9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos</p> | <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | <p>10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos</p> <p>11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora</p> <p>12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades</p> | <p>5. Entiende textos sencillos.</p> | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | <p>13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos</p> <p>14. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales</p> | <p>6. Escribe notas y mensajes breves.</p> <p>7. Escribe críticas breves con cohesión y coherencia.</p> | |
| | <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <p>-Costumbres, valores y creencias</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de</p> | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| información, opiniones y puntos de vista. Estructuras sintácticas -Adjetivos comparativos. -too... (not)... enough Léxico -Comida (menús) | | 15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | | |
|--|--|--|--|--|

UNIDAD 5

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|---------------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 3º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO. | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: - Dar y pedir información sobre planes de viaje. -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (comparar planes de futuro sobre actividades cotidianas, comparar planes de ocio (viajes) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave. Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones. -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------|
| <p>culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 3º PMAR se valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado</p> | <p>comunicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describir actividades de ocio (viajes). -Expresar planes de futuro sobre actividades cotidianas. -Concebir el mensaje con claridad y coherencia: - Narrar hechos futuros. -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de revista sobre viajes. -Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: - Escribir un correo electrónico explicando distintas actividades en la visita a una ciudad. - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. <p>Funciones comunicativas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas. -Petición y ofrecimiento de información. -Expresión de sucesos futuros. -Formulación de sugerencias e hipótesis. <p>Estructuras sintácticas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tiempos de futuro -Primer condicional <p>Léxico</p> | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | | | 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas. | | |
| | | | 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos | | |
| | | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos. |
| | | | | 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | |
| | | | | 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | |
| | | | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | |
| | | | 14. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | | |
| | | | 15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|--|--|
| | -Viajes. -Equipamiento de viajes. | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|--|--|

UNIDAD 6

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|---|--|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 3º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 3º PMAR se</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Expresar hechos futuros (planes)</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (predicciones y planes de futuro) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>- Predicciones</p> <p>-Planes de futuro</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia:</p> <p>- Expresión de hechos futuros..</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| | | | 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | <p>3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés</p> <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un correo electrónico los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos | | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | | 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas. | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en una entrada de un blog sobre temas medioambientales.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>- Texto narrativo con predicciones sobre cómo será la vida en un futuro lejano</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores, creencias y actitudes</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Expresión de hechos futuros.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos e hipótesis.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Tiempos verbales de futuro.</p> <p>-Primer y segundo tipo de condicionales.</p> <p>Léxico</p> <p>-Medioambiente</p> <p>-Transporte</p> | | 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos. |
| | | 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | |
| | | 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Escribe cartas breves y bien estructuradas. |
| | | 14. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | |
| | 15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | | |

UNIDAD 7

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|--|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 3º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 3º PMAR se valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>- Descripción de un delito.</p> <p>-Interrogatorio policial</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (descripción y comparación de diferentes delitos) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>-Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>- Definición de palabras relacionadas con delitos (cuchillo, pistola)</p> <p>- Denunciar un delito.</p> <p>-Concebir el mensaje con claridad y coherencia.</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en una entrada de un artículo de periódico</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | | | | |
| 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | | | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | <p>3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés</p> <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> | |
| | 6. Incorporar a la producción de un artículo periodístico sobre un crimen los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos | | | | |
| | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | | | |
| | 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas. | | | | |
| | 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos | | | | |

| | | | | | |
|--------------|---|------------------------------------|--|---|--|
| curso pasado | <p>sobre criminales cibernéticos.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>- Artículo periodístico describiendo un robo.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>- Formulación de hipótesis.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de objetos.</p> <p>-Narración de hechos pasados.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Pasiva en presente y pasado.</p> <p>Léxico</p> <p>-Delitos.</p> <p>-Denuncias.</p> | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos. | |
| | | | 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | | 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Escribe un artículo periodístico breve y bien estructurado. | |
| | | | 14. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | | |
| | | | 15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | | |

UNIDAD 8

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|--|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 3º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 3º PMAR se valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Descripción de animales</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (breve presentación sobre animales) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>- Describir y comparar animales.</p> <p>-Describir y comparar acciones cotidianas en el entorno familiar.</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de revista sobre la naturaleza.</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal.</p> <p>3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés</p> <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | | |
| 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | | | | |
| 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | | | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | | |
| | 6. Incorporar a la producción de un texto descriptivo sobre un animal los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a formulación de sugerencias y deseos. | | | | |
| | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | | | |
| | 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas. | | | | |
| | 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan | | | | |

| | | | | | |
|--|---|------------------------------------|--|---|--|
| curso pasado | <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores:</p> <p>- Escribir un texto descriptivo sobre un animal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de animales.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Preguntas sujeto / objeto</p> <p>-Adverbios de modo</p> <p>Léxico</p> <p>-El mundo animal</p> <p>-Partes del cuerpo.</p> | | errores de pronunciación esporádicos | | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos. | |
| | | | 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | | 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Escribe un texto descriptivo bien estructurado. | |
| | | | 14. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | | |
| 15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | | | | | |

UNIDAD 9

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 3º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 3º PMAR se valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos:</p> <p>-Biografía de un inventor.</p> <p>-Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (preguntas sobre la vida de grandes inventores) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave.</p> <p>Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones.</p> <p>Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo:</p> <p>- Describir inventos.</p> <p>-Pedir y recabar información sobre diferentes inventos.</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>-Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo sobre un famoso inventor japonés.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal. | |
| 3. Inferencia y formulación de hipótesis. | | | | | |
| 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | | | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés | |
| | | | 6. Incorporar a la producción de un texto descriptivo sobre un invento aplicando los conocimientos gramaticales y léxicos adquiridos. | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | | |
| | | | 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas. | | |
| | | | 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación | | |

| | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|---|--|
| curso pasado | <p>en párrafos y utilizando conectores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escribir un texto describiendo un invento. - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actitudes <p>Funciones comunicativas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de cualidades físicas y abstractas de objetos. -Petición y ofrecimiento de información <p>Estructuras sintácticas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Revisión de tiempos verbales en presente, pasado y futuro. <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> -Inventos. -Máquinas | | esporádicos | | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos. | |
| | | | 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| | | | 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Compose un breve texto descriptivo bien estructurado. | |
| | | | 14. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | | |
| 15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | | | | | |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

Respecto a los procedimientos de evaluación durante el curso, el departamento de inglés podrá utilizar:

| |
|--|
| 1. Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita). |
| 2. Pruebas objetivas de gramática y vocabulario |
| 3. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 4. Otros trabajos y proyectos |

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una evaluación continua y los contenidos de la primera y segunda evaluación formarán parte de los de la tercera.

No se realizarán pruebas de recuperación durante el curso ni en el mes de junio.

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de "0" si se trata de una ausencia injustificada. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I., en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua (es decir, los que acumulen 25 faltas a clase durante el curso) solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales, de vocabulario y de los libros de lectura del nivel del curso correspondiente.

Todas las pruebas objetivas serán calificadas numéricamente de cero a diez.

La nota de cada evaluación estará formada por:

La media ponderada de todas las pruebas objetivas conformará la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|---|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 30 % |

| |
|--|
| Comprensión auditiva (“Listening”): 10 % |
| Expresión oral (“Speaking”): 10 % |
| Trabajo diario: participación, actitud, deberes, proyectos y presentaciones: 20% |

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|--------------------------------------|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de “5” como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese “5” aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de “5” en el último trimestre.

En la prueba extraordinaria (examen único) el alumno deberá tener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Su nivel será el mismo que el de las pruebas finales del período ordinario del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita. Incluirá además de manera obligatoria preguntas en torno a las lecturas obligatorias del curso.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 4º ESO, PROGRAMA BILINGÜE

1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia.

Objetivos de la materia

Lógicamente también en 4º hacemos nuestros los objetivos de etapa recogidos en el **Decreto 48/2015 de 14 de mayo** para la Comunidad de Madrid, en los que se recoge específicamente (objetivo de etapa i): **“Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada”** (véase http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF en sus páginas 11 y 12). Sin embargo, y con respecto a lo recogido para 3º de ESO, buscaremos como es lógico mayor complejidad en la comprensión y en la producción de mensajes tanto orales

como escritos, y añadiremos una introducción efectiva del pensamiento crítico, de tal manera que ya no sólo nos ceñiremos en la comprensión y en la expresión, sino que también buscaremos que éstas sean más personales, críticas y maduras. Así, y por resumir las dos líneas maestras de nuestra acción educativa, donde antes decíamos:

a) *“Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas”* ahora añadiremos *“de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.”*

b) *“Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación”* añadiremos así mismo *“de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.”*

Nuestro objetivo es, al fin y al cabo, que el alumno que culmine su etapa educativa obligatoria sea capaz de, con la mayor corrección y efectividad posible, mantener en lengua inglesa intercambios comunicativos –orales y escritos– de cierta complejidad, tanto si va a continuar unos estudios de carácter académico como si va a iniciar su ingreso en el mundo de las profesiones. Que sea capaz no tan sólo de extraer datos, informaciones y opiniones, y de a su vez emitirlas, sino también de discriminar de una manera adulta, crítica y creativa entre dichos datos, informaciones y opiniones.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Nos circunscribimos, en cuanto a los contenidos, a los recogidos en el **Decreto 48/2015, de 14 de mayo**, para la Comunidad de Madrid, tanto en lo que concierne a la Primera Lengua Extranjera en general (B.O.C.M. Núm. 118, páginas 164 a 169) como en los “Contenidos lingüísticos específicos de inglés” (ídem, páginas 170 a 171). (Véase en ambos casos http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF) También nos atenemos aquí tanto a los “criterios de evaluación” como a los “estándares de aprendizaje evaluables” que recoge el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre (<https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf>) en sus páginas 430 a 433, y reformulados por la Comunidad de Madrid en su Decreto 48/2015, de 14 de mayo (https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF), en sus páginas 173 a 178

Durante el año académico, el departamento elaborará plantillas de evaluación o rúbricas (“rubrics”) para la evaluación de las distintas destrezas, priorizando las de producción de textos orales (Bloque 2) y escritos (Bloque 4).

Como ya se apuntó anteriormente, nuestro libro de texto es ***New English in Use 4*** de la editorial Burlington, que consta de una unidad introductoria y 9 unidades más. Se dedicarán aproximadamente tres semanas para cada unidad. Se trabajará también con los métodos de vídeo, y con los materiales del laboratorio de idiomas, que en el método seleccionado por el

departamento son muy variados. El profesor decidirá cuándo y cómo hacer uso de ellos, y hará especial hincapié en la necesidad de que el propio alumno haga un uso regular de los medios informáticos para su estudio personal.

En este curso habrá libros de lectura obligatorios. Cuando se considere necesario, se trabajará con ellos en clase, sobre todos en los primeros momentos de aproximación al texto literario, que son claves a la hora de fomentar el gusto por la lectura al sembrar en el alumno inquietudes que sólo podrá satisfacer leyendo el texto propuesto. Contaremos siempre que así sea posible con la ayuda de los auxiliares lingüísticos, para así ayudar con los pasajes difíciles y reforzar los conocimientos tanto de la asignatura como de otras áreas (CLIL). Por todo ello hemos seleccionado este curso libros de interés literario y también cultural en su más amplio sentido, que intercalan dentro de la lectura propiamente dicha documentos de información cultural y de investigación académica por parte del alumno. Lo normal es que a estas alturas de sus estudios los alumnos sean capaces de leer textos en lengua inglesa de manera autónoma, y también que empiece a hacer un uso continuado de la biblioteca del centro para escoger lecturas nuevas de su gusto.

Los alumnos de 4º de ESO de Programa Bilingüe realizarán durante el curso, presumimos que en la primavera, las pruebas oficiales de Cambridge (KET o PET). Aunque toda la formación que reciben, tanto dentro del Programa Bilingüe en toda su extensión como en la asignatura de lengua inglesa, son sin duda la piedra angular que les aporta los conocimientos y las destrezas suficientes para superar dichas pruebas, añadiremos a partir del final de la primera evaluación, y hasta la realización de las pruebas, sesiones especiales de preparación para el examen en sí, con el objetivo de que el alumno lo realice sabedor de lo que se le pide en cada uno de sus múltiples apartados. Los auxiliares de conversación del centro colaborarán en la preparación de la parte oral de dichos exámenes a través de simulaciones de examen ("*mock examinations*") que se ceñirán al formato y al tiempo real.

La organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias se haría de la siguiente manera:

UNIDAD 0

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|--------------------------|---|--|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo | Estrategias de comprensión / producción: -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto sobre diferentes tipos de comidas. | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|
| <p>cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>-Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender un texto en el que se dan opiniones sobre cómo llevar una dieta saludable.</p> <p>- Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con comidas.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: intercambio de opiniones sobre distintos tipos de comida.</p> <p>-Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: intercambio de opiniones sobre comida saludable.</p> <p>-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal)</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>- Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto informativo sobre dieta saludable.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.</p> | <p>2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.</p> | <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> | |
| | | | <p>3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> | | | <p>3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.</p> |
| | | | <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> | | | |
| | | | <p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> | <p>4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.</p> | | |
| | | | <p>6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.</p> | <p>5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.</p> | | |
| | | | <p>7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes.</p> | | | <p>6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de</p> |
| | | | <p>8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.</p> | <p>9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos</p> | | |

| | | | |
|--|------------------------------------|--|--|
| <p>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): preguntas de comprensión en un texto sobre la importancia de aprender inglés.</p> <p>-Reformulación de hipótesis.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión)</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: texto narrativo (artículo donde se explica la importancia de aprender inglés)</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un texto narrativo sobre la importancia de los idiomas.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto informal dirigido a una audiencia</p> | | socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | vista y soluciones. |
| | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. | 8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común. | 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |

| | | | | |
|--|-----------------------------------|--|---|--|
| adolescente. - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: -Actitudes Funciones comunicativas -Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. Estructuras sintácticas -Present e simple y continuo. -Pasado simple y continuo -Artículos y cuantificadores -Adjetivos comparativos: too, (not)... enough Léxico Adjetivos y comida. | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. | |
| | | 18. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 13. Escribe correspondencia formal básica | |
| | | 19. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. | |
| | | 20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | |

UNIDAD 1

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|---------------------------|---|--|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo | Estrategias de comprensión / producción: -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto informativo sobre un festival de deportes extremos. | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|
| <p>cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>-Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender una entrevista a una persona que participa en un festival de deportes extremos.</p> <p>- Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con actividades de riesgo.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal sobre como planear actividades de ocio.</p> <p>-Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: intercambio de información sobre las horas a las que se realizarán actividades cotidianas.</p> <p>-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal)</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>- Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto informativo sobre</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.</p> | <p>2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.</p> | <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | <p>3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> | | |
| | | | <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> | | |
| | | | <p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> | <p>3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.</p> | |
| | | | <p>6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.</p> | <p>4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.</p> | |
| | | | <p>7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes.</p> | <p>5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.</p> | |
| | | | <p>8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.</p> | <p>6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de</p> | |
| | | | <p>9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos</p> | | |

| | | | |
|--|------------------------------------|--|--|
| <p>cómo planificar actividades de ocio.</p> <p>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): folleto informativo sobre cursos relacionados con deportes extremos.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión)</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: biografía de una persona famosa.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un texto biográfico sobre una persona famosa utilizando conectores de causa y</p> | | socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | vista y soluciones. |
| | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. | 8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común. | 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |

| | | | | |
|---|-----------------------------------|--|--|--|
| efecto. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal. - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: -Valores, creencias y actitudes. Funciones comunicativas -Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Narración de acontecimientos futuros. Estructuras sintácticas -Tiempos de futuro. Léxico Actividades de riesgo. Adjetivos. | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos: escribe un texto biográfico. 13. Escribe correspondencia formal básica 14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. 15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | |
| | | 18. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | | 19. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | | |
| | | 20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | | |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|---------------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en | Estrategias de comprensión / producción: -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto en el que se intercambian opiniones sobre el lenguaje que utilizan los personajes de la serie "Juego de Tronos" -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. |
| | | | 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. | 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|
| <p><i>todas sus disciplinas</i> de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender una crítica cinematográfica de la película "The King's Speech"</p> <p>- Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con series y películas.</p> | | 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. | <p>o justificaciones de puntos de vista y opiniones.</p> <p>3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.</p> | <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | | 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | | |
| | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | | 6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. | |
| | | | 7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes. | 5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | | | 8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. | |
| | | | 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | | | -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal comparando películas. | | |
| | | | -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: intercambio de información sobre diferentes aspectos de la vida de reyes británicos. | | |
| -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) | | | | | |
| Concebir el mensaje con claridad y coherencia | | | | | |
| - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto informativo sobre películas. | | | | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): crítica televisiva sobre la serie “Juego de Tronos”</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión)</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: crítica cinematográfica.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir una crítica cinematográfica utilizando conectores de contraste.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | |
| | | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. | 8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común. | 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |

| | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|
| dirigido el texto: texto formal. - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: -Costumbres. Funciones comunicativas -Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de objetos. - Narración de acontecimientos pasados. Estructuras sintácticas Oraciones de relativo. Compuestos de some / any / no Léxico Realeza. Cine y televisión | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos: escribe una crítica cinematográfica. 13. Escribe correspondencia formal básica 14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. 15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. |
| | | 18. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | |
| | | 19. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | |
| | | 20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | |

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|----------------------------------|---|--|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo | Estrategias de comprensión / producción: -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: reponder preguntas sobre un hecho misterioso. | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>-Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender una presentación de un proyecto escolar sobre hechos sobrenaturales.</p> <p>- Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con monstruos, hechos sobrenaturales y desastres naturales.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal describiendo noticias recientes.</p> <p>-Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: narrar una historia de misterio en pasado.</p> <p>-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal)</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>- Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto narrativo en pasado: historia de misterio.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. | 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. | <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | | 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. | |
| | | | 6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. | |
| | | | 7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes. | 5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | | | 8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de | |
| | | | 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos | | |

| | | | |
|---|------------------------------------|--|--|
| <p>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): artículo sobre un extraño suceso que ocurrió en la Inglaterra del s. XII</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión)</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: texto narrativo en pasado sobre una experiencia sobrecogedora.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir una historia de miedo en pasado utilizando conectores de secuenciación.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto informal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje,</p> | | socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | vista y soluciones. |
| | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. | 8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común. | 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |

| | | | |
|---|-----------------------------------|---|---|
| <p>tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Creencias</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Presente perfecto simple.</p> <p>-Pasado simple // used to</p> <p>-Pasado perfecto simple.</p> <p>Léxico</p> <p>Misterios</p> <p>Fenómenos sobrenaturales</p> <p>Desastres naturales</p> | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos: escribe un texto narrativo sobre una experiencia personal. |
| | | 18. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | |
| | | 19. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | |
| | | 20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | |
| | | 13. Escribe correspondencia formal básica | |
| 14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. | | | |
| 15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | | | |

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|----------------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un texto en el que se</p> | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>describen diferentes animales.</p> <p>-Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender un extracto de un programa de radio donde se habla de los problemas de una ciudad.</p> <p>- Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con interacción social y ciudades y primeras impresiones.</p> | | <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.</p> <p>3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> <p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> | <p>2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.</p> <p>3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.</p> | <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal comparando actividades de ocio.</p> <p>-Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: expresión de arrepentimiento.</p> <p>-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal)</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>- Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto expresando arrepentimiento.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.</p> <p>7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes.</p> <p>8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.</p> <p>9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos</p> | <p>4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.</p> <p>5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.</p> <p>6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de</p> | |

| | | | |
|--|------------------------------------|--|--|
| <p>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): artículo sobre la organización de un hormiguero.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión)</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: correo electrónico en el que se describen los problemas medioambientales de una ciudad y se ofrecen soluciones.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un correo formal.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores</p> | | socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | vista y soluciones. |
| | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. | 8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común. | 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|---|--|
| | Funciones comunicativas -Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Narración de acontecimientos pasados. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Estructuras sintácticas -Oraciones condicionales Léxico Interacción social Vida en la ciudad. | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos: escribe un texto narrativo sobre una experiencia personal. | |
| | | | 18. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | | | 19. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. | |
| | | | 20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | |
| | | | | | |

UNIDAD 5

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|----------------------------------|--|---|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en | Estrategias de comprensión / producción: -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un texto sobre "Singles' Day" -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------------|--|--|---|
| <p><i>todas sus disciplinas</i> de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>comprender una conversación informal entre una dependiente y dos clientes en las rebajas.</p> <p>- Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con compras y marketing.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal en la que se describe un producto.</p> <p>-Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: sugerencias y deseos.</p> <p>-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal)</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>- Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto expresando hipótesis.</p> <p>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): página web con consejos sobre cómo comprar.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar</p> | | <p>3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> <p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> | <p>o justificaciones de puntos de vista y opiniones.</p> <p>3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.</p> | <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | <p>6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.</p> <p>7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes.</p> <p>8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.</p> <p>9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.</p> | <p>4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.</p> <p>5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.</p> <p>6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones.</p> | |

| | | | |
|---|------------------------------------|--|--|
| <p>contexto, releer el texto para comprender el mensaje.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión)</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: texto argumentativo sobre la publicidad.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un texto argumentativo.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres.</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. | 8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común. | 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Oraciones en pasiva.</p> <p>Léxico</p> <p>-Compras</p> <p>-Marketing</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | <p>12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos: escribe argumentativo sobre la publicidad.</p> <p>13. Escribe correspondencia formal básica</p> <p>14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.</p> <p>15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado.</p> |
| | | 18. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | |
| | | 19. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | |
| | | 20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | |

UNIDAD 6

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|--|---|--|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un texto sobre Islandia y el medioambiente.</p> <p>-Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave,</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.</p> | <p>1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.</p> <p>2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|--------------------------------------|
| <p><i>todas sus disciplinas</i> de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>actitud del hablante, contexto: comprender una conversación en la que se hace una encuesta sobre inquietudes medioambientales.</p> <p>- Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con el medioambiente y formas de protegerlo.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal en la que se repite lo que ha dicho alguien anteriormente (familia, amigos, profesores)</p> <p>-Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: sugerencias y deseos.</p> <p>-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal)</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>- Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto expresando hipótesis.</p> <p>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): panfleto con</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. | o justificaciones de puntos de vista y opiniones. | Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. | |
| | | | 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | | |
| | | | 6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. | |
| | | | 7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes. | 5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | | | 8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. | |
| | | | 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

| | | | |
|---|------------------------------------|--|--|
| <p>consejos para reciclar.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión)</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un post sobre las vacaciones.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un post (texto narrativo)</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. | 8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común. | 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Estilo indirecto.</p> <p>Léxico</p> <p>-Medioambiente.</p> <p>-Reciclaje</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. | |
| | | 18. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 13. Escribe correspondencia formal básica: post sobre un lugar turístico. | |
| | | 19. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. | |
| | | 20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | |

UNIDAD 7

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|--|---|--|---|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas de</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un programa de radio sobre problemas físicos de deportistas profesionales.</p> <p>-Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto:</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. | Comunicación lingüística. |
| | | | 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. | 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y | Competencia digital |
| | | | 3. Distinguir la función o funciones comunicativas | | Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender |
| | | | | | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--------------------|
| <p>una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>comprender una conversación en la que se describen enfermedades.</p> <p>- Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con el partes del cuerpo y enfermedades.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal en la que se comparan opiniones sobre las posibles causas de enfermedades.</p> <p>-Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: sugerencias.</p> <p>-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal)</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>- Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto expresando sugerencias e hipótesis.</p> <p>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): artículo en línea describiendo el accidente de</p> | | <p>más relevantes del texto.</p> <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> <p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> | <p>opiniones.</p> <p>3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.</p> | <p>culturales.</p> |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | <p>6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.</p> <p>7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes.</p> <p>8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.</p> <p>9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.</p> <p>10. Pronunciar y entonar de</p> | <p>4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.</p> <p>5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.</p> <p>6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones.</p> | | |

| | | | |
|--|------------------------------------|--|--|
| <p>un personaje famoso.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión)</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un correo electrónico informal describiendo una enfermedad.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un correo electrónico informal.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto informal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> | | manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. | 8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común. | 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| <p>- Formulación de sugerencias, de hipótesis y deseos</p> <p>- Narración de acontecimientos.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Verbos modales</p> <p>Léxico</p> <p>-Partes del cuerpo</p> <p>-Problemas de salud.</p> | | 18. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | impresiones y sentimientos. | |
| | | | 13. Escribe correspondencia formal básica. | |
| | | 19. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. | |
| | | 20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | |

UNIDAD 8

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|---|---|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más <i>académico en todas sus disciplinas</i> de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un experimento con bebidas gaseosas.</p> <p>-Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender una conversación en la que se habla sobre la historia de Viena.</p> <p>- Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. | 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. | |
| | | | 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. | | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea | |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--|---|--|
| <p>vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>relacionado con los sentidos.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal en la que se comparan opiniones sobre cuál es el sentido más importante.</p> <p>-Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: opiniones.</p> <p>-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal)</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>- Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto expresando opiniones.</p> <p>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): entrada a un blog describiendo la actividad profesional de un cantante invidente.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción,</p> | | <p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> | <p>principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.</p> | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | <p>6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.</p> | <p>4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.</p> | |
| | | | <p>7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes.</p> | <p>5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.</p> | |
| | | | <p>8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.</p> | <p>6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones.</p> | |
| | | | <p>9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.</p> | <p>7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u</p> | |
| | | | <p>10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido.</p> | | |
| | | | <p>11. Interactuar de manera sencilla en intercambios</p> | | |

| | | | |
|--|------------------------------------|--|--|
| <p>skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión)</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un texto descriptivo en el que se detalla una experiencia.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un texto descriptivo sobre una experiencia.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto informal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>- Convenciones sociales.</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de</p> | | claramente estructurados. | ocupacionales. |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. | 8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común. | |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. |
| | | 18. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 13. Escribe correspondencia formal básica. |
| | | | 14. Participa en foros, |

| | | | |
|---|--|---|---|
| información. Estructuras sintácticas -Gerundios e infinitivos. Léxico -Los sentidos -Adjetivos descriptivos. | | 19. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. |
| | | 20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. |

UNIDAD 9

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|---|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más <i>académico en todas sus disciplinas</i> de una manera crítica y dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un texto en el que estudiantes de todas partes del mundo describen sus experiencias escolares.</p> <p>-Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender una conversación en la que se habla sobre diferentes sistemas educativos.</p> <p>- Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con sistemas escolares, vacaciones.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.</p> <p>3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> <p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados</p> | <p>1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.</p> <p>2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.</p> <p>3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|--|--|
| <p>escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal en la que se comparan diferentes actividades de ocio o profesionales.</p> <p>-Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: opiniones.</p> <p>-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal)</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia</p> <p>- Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto expresando opiniones.</p> <p>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): artículo sobre alumnos con fobia escolar.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión)</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo</p> | | asociados. | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. | |
| | | | 7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes. | 5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | | | 8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. | |
| | | | 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. | |
| | | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, | 8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se | |

| | | | |
|--|-----------------------------------|--|---|
| <p>adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: texto descriptivo sobre las escuelas del futuro.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un texto descriptivo sobre el mundo del futuro.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto informal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes y futuros.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Tiempos verbales de pasado,</p> | | formal o neutro. | intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común. | 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. |
| | | 18. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | |
| | | 19. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, | 14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. |
| | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| | presente y futuro. | | elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | |
| | Léxico -Léxico relacionado con los sistemas educativos. - Revisión de léxico visto en unidades anteriores. | | 20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | | |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

Respecto a los **procedimientos de evaluación durante el curso**, el departamento de inglés podrá utilizar:

| |
|--|
| 1. Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita). |
| 2. Pruebas objetivas de gramática y vocabulario |
| 3. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 4. Otros trabajos y proyectos |

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una evaluación continua y los contenidos de la primera y segunda evaluación formarán parte de los de la tercera.

No se realizarán pruebas de recuperación durante el curso ni en el mes de junio.

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de "0" si se trata de una ausencia injustificada. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I., en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua (es decir, los que acumulen 25 faltas a clase durante el curso) solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales, de vocabulario y de los libros de lectura del nivel del curso correspondiente.

Todas las pruebas objetivas serán calificadas numéricamente de cero a diez.

La nota de cada evaluación estará formada por:

La media ponderada de todas las pruebas objetivas conformará la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 30 % |
| <p>Comprensión auditiva (“Listening”): 15 %</p> <ul style="list-style-type: none"> • En las pruebas finales, siempre se realizarán dos tipos de audiciones: uno que requiera de respuestas redactadas por el alumno y otro que obligue a escoger una opción entre varias. • Cada error en las pruebas del tipo de múltiples opciones de audición se penalizará con la pérdida de medio punto (-0,5) o de un cuarto de punto (-0,25) – según el número de opciones que se aporten al alumno -- en la nota global de dichas pruebas. |
| Expresión oral (“Speaking”): 15 % |
| Trabajo diario: participación, actitud, deberes, proyectos y presentaciones: 10% |

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|--------------------------------------|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de “5” como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese “5” aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de “5” en el último trimestre.

En la prueba extraordinaria (examen único) el alumno deberá tener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Su nivel será el mismo que el de las pruebas finales del período ordinario del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita. Incluirá además de manera obligatoria preguntas sobre las lecturas obligatorias del curso

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 4º ESO, SECCIÓN BILINGÜE

1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia

Objetivos de la materia

Suscribimos los recogidos en la **Orden 2876/2018**, de 27 de julio, que establece el currículo de inglés avanzado para el cuarto curso de ESO. Por resumirlos en sus líneas fundamentales, nos centraríamos en:

a) *“Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos sencillos y de ámbito cotidiano”,* ahora diremos: *“Conseguir que el alumno comprenda texto orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas, utilizando siempre textos (orales y escritos) originales, contemporáneos”.*

b) *“Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. En 1º y 2º de ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica”,* ahora diremos: *“Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación, imitando los modelos de expresión original que estudiará y analizará durante el curso académico”. Para todo ello, cobrará una importancia muy grande el estudio de la literatura, que nos permitirá abordar en mayor profundidad y con mayor amplitud temas de todo tipo que conforman las preocupaciones universales de los seres humanos.*

Asimismo, y con respecto a los grupos de Programa, en los grupos que cursen el currículo avanzado los textos orales y escritos, tanto en lo tocante a producción como a comprensión, serán de mayor longitud y complejidad, e incluirán siempre textos literarios en su versión original. Lo cual ya nos lleva claramente a una de las características fundamentales del curso: un contacto con la lengua inglesa y con la cultura que dicha lengua genera y viene generando desde hace ya muchos siglos no mediatizado ya por el mero estudio de la lengua como segunda lengua extranjera, sino centrado en la adquisición de puntos de vista y un análisis crítico de la realidad que la indudable riqueza que proporciona el uso de otro idioma aportan. En resumidas cuentas, culminará la adquisición de un bilingüismo entendido como una ampliación efectiva del pensamiento y de la expresión del alumno.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

En lo tocante a los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje, también aquí suscribimos los recogidos en la **Orden 2876/2018**, de 27 de julio, que establece el currículo de inglés avanzado para 4º ESO. Durante el año académico, el departamento elaborará plantillas de evaluación o rúbricas (“rubrics”) para la evaluación de las distintas destrezas, priorizando las de producción de textos orales (Bloque 2) y escritos (Bloque 4).

En cuanto a su secuenciación y distribución temporal, nuestras líneas maestras serán las siguientes:

- USO DEL IDIOMA: Partiremos de los conocimientos adquiridos el curso pasado, donde se cubrieron las primeras cinco unidades del libro de texto *Solutions. Upper-Intermediate*, de Oxford University Press. En el último trimestre dedicaremos tiempo al repaso global del 100 % de lo estudiado, lo que tal vez sea también de gran ayuda de cara a la preparación de las pruebas externas, siempre y cuando éstas se realicen al final del curso (extremo que a fecha de hoy desconocemos).
- PREPARACIÓN PARA LAS PRUEBAS EXTERNAS (Cambridge): Como se apuntó en el apartado anterior, dedicaremos sesiones de preparación a las pruebas de Cambridge – en este caso First y Advanced – a partir del final del primer trimestre. Para ello:
 - a) Los alumnos utilizarán el método oficial de preparación para sus respectivos exámenes (los conocidos *Trainers* publicados por Cambridge University Press).
 - b) Los auxiliares de conversación asignados a dichos grupos se dedicarán a preparar con parejas de alumnos sus pruebas orales de First o de Advanced. Recibirán por parte del departamento el material y la formación necesarios, y deberán elaborar un informe sobre cada alumno que oriente la tarea del profesor titular de la materia.

La organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias se haría de la siguiente manera:

UNIDAD 1

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|---|--|--|--|
| <p>Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula.</p> <p>- Comprensión general y específica de narraciones, textos expositivos, descripciones, discursos y debates preparados y espontáneos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que unos comensales se quejan de la comida en un restaurante.</p> <p>-Comprensión de documentales, reportaje, programas de TV y películas en inglés estándar y no estándar con ayuda de la imagen: responder a preguntas sobre una grabación en la que tres adolescentes hablan de sus gustos culinarios.</p> <p>- Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: registro informal.</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: comprensión de opiniones justificadas sobre diferentes comidas.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva.</p> <p>-Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido, expresiones idiomáticas o ruido de fondo: nuevo vocabulario sobre comidas (adjetivos descriptivos)</p> <p>-Capacidad de seguir una</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> |
| | | | 2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones tanto preparados como espontáneos, en inglés estándar y no estándar así como en documentales, programas de TV y películas. | 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y discursos sobre temas conocidos o generales. | |
| | | | 3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. | |
| | | | 4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. | |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. | 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalúa la objetividad de los mismos. | |
| | | | 6. Utilizar para la comprensión del texto los conocimientos previos tanto lingüísticos como culturales. | 6. Utiliza estrategias de comprensión oral | |
| | | | 7. Distinguir entre hechos y opiniones, así como evaluar la objetividad en la presentación de ideas. | | |
| | | | 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>sin errores que lleven a confusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: skimming y scanning. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: responder a preguntas sobre un texto narrativo relativo a la historia del té, café y coca-cola. - Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con la comida. -Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: informar. -Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta: utilización de co texto y contexto para inferir el punto de vista /opinión del autor. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: texto descriptivo sobre un restaurante. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes. -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la | | <p>lingüísticos y que contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos.</p> <p>16. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos.</p> <p>17. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen.</p> <p>18. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura.</p> <p>19. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido.</p> <p>20. Distinguir entre ideas propias y ajenas.</p> <p>21. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.</p> <p>22. Identificar los elementos estilísticos, las estrategias discursivas, así como los principios organizativos en textos literarios y no literarios.</p> | <p>opinión, a pesar de la presencia de vocabulario desconocido.</p> <p>14. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto.</p> <p>15. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes.</p> <p>16. Entiende textos literarios de diferentes estilos siempre que sean adecuados a su nivel de madurez.</p> <p>17. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente.</p> | |
|---|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>argumentación: describir con detalle las desventajas de comer en un restaurante.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilización de organizadores gráficos para planificar la estructura de un texto descriptivo.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de fórmula para sugerir y recomendar (ej. The...impressed me, as did the...) para estructurar el texto.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: registro neutro.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector : fórmula para sugerir y recomendar.</p> <p>- Redacción iterativa de los textos.</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas y lugares.</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones.</p> <p>--Elementos gramaticales</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>23. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media o extensa, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación.</p> <p>24 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común.</p> <p>25.Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos, así como títulos atractivos que llamen la atención del lector.</p> <p>26Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación con corrección, aunque todavía puede darse la influencia de otras lenguas.</p> | <p>18. Redacta textos argumentativos, de análisis y de opinión sobre diferentes temas, respetando las características de los diferentes tipos de texto.</p> <p>17. Describe un problema con detalle y construye argumentaciones de forma efectiva y lógica.</p> <p>18. Combina diferentes sub-géneros textuales para construir uno más complejo.</p> <p>19.Adapta la estructura del texto y suregistro a las características de cada género textual.</p> <p>19. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión.</p> <p>20.Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones. Muestra carencias cuando escribe sobre temas abstractos.</p> | |
|---|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | -Oraciones de pasiva con know, believe etc - Modales en voz pasiva, gerundios e infinitivos. -Artículos y cuantificadores. -Léxico - Comida -Adjetivos para describir comida | | 27. Combinar diferentes sub-géneros en un mismo texto a fin de construir textos más complejos. | 21. Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y más complejas. | |
| | | | | 22. La ortografía y puntuación son normalmente correctas. | |
| | | | | | |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|----------------------------------|--|--|---|
| Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Comprensión general y específica de narraciones, textos expositivos, descripciones, discursos y debates preparados y espontáneos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que unos adolescentes hablan sobre noticias de actualidad. -Comprensión de documentales, reportaje, programas de TV y películas en inglés estándar y no estándar con ayuda de la imagen: responder a preguntas sobre una grabación en la que tres adolescentes hablan de su interés por las noticias de actualidad. - Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: registro neutro. | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones tanto preparados como espontáneos, en inglés estándar y no estándar así como en documentales, programas de TV y películas. | 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y discursos sobre temas conocidos o generales. | |
| | | | 3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. | |
| | | | 4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | | |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar | | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| <p>inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> | <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: comprensión de opiniones justificadas sobre la objetividad en diferentes tipos de noticias.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva.</p> <p>-Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido, expresiones idiomáticas o ruido de fondo: nuevo vocabulario sobre noticias (titulares, artículos)</p> <p>-Capacidad de seguir una conversación espontánea rápida y poder intervenir en ella: comparar opiniones sobre noticias.</p> <p>-Identificación de pasajes en los que el hablante repite, resume o clarifica.</p> <p>- Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos: grados de objetividad en las noticias.</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados y espontáneos: participación en un breve debate sobre si a los adolescents se les debería permitir salir hasta tarde.</p> <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas y preparadas de antemano en diferentes formatos: breve presentación sobre la necesidad de tener normas.</p> <p>-Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones.</p> <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir.</p> | <p>las estrategias adecuadas para la comprensión del texto.</p> <p>6. Utilizar para la comprensión del texto los conocimientos previos tanto lingüísticos como culturales.</p> <p>7. Distinguir entre hechos y opiniones, así como evaluar la objetividad en la presentación de ideas.</p> <p>8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.</p> <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> <p>9. Producir textos de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis</p> <p>10. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales de longitud media y estructura clara, utilizando frases hechas, muletillas y paráfrasis.</p> <p>11. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridos y un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas, aunque se puedan producir errores al hablar de temas desconocidos o abstractos.</p> <p>12. Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p> | <p>4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales.</p> | <p>5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalúa la objetividad de los mismos.</p> <p>6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto.</p> <p>7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.</p> <p>8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> <p>9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> <p>10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> <p>11. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas, aunque</p> |
|--|--|--|---|--|

| | | | |
|--|------------------------------------|---|--|
| <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales): descripción detallada de una fotografía de una madre y un hijo.</p> <p>- Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término.</p> <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro informal.</p> <p>-Uso efectivo de las TIC</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores que lleven a confusión:</p> <p>-Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: skimming y scanning.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: responder a preguntas sobre un texto narrativo sobre la historia del servicio postal.</p> <p>- Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: phrasal verbs (drag on / come up with).</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: informar.</p> <p>-Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta: utilización de co texto y contexto para inferir el punto de vista /opinión del autor.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro</p> | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 13. Pronunciar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso. | todavía comete errores cuando se trata de temas menos conocidos o abstractos.. |
| | | 14. Utilizar un repertorio amplio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | 12. Adapta su registro a la situación comunicativa. |
| | | 15. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos y que contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos. | 13. Distingue las ideas principales y secundarias, así como entre hechos y opiniones en textos argumentativos, de análisis literario o de opinión, a pesar de la presencia de vocabulario desconocido. |
| | | 16. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. | 14. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto. |
| | | 17. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen. | 15. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes. |
| | | 18. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura. | 16. Entiende textos literarios de diferentes estilos siempre que sean adecuados a su nivel de madurez. |
| | | 19. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como | 17. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>y cuando las ideas son propias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una crítica cinematográfica. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes. -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: describir con detalle la opinión sobre una película. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilización de organizadores gráficos para planificar la estructura de una crítica cinematográfica. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de fórmula de opinión (ej. In spite of my.....,I'm glad I made the effort to see it) para estructurar el texto. -Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: registro neutro. -Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: fórmula para expresar opiniones contradictorias. - Redacción iterativa de los textos. <p>- Aspectos socio culturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Costumbres, valores, creencias y actitudes. | | desconocido. | parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente. |
| | | 20. Distinguir entre ideas propias y ajenas. | |
| | | 21. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | |
| | | 22. Identificar los elementos estilísticos, las estrategias discursivas, así como los principios organizativos ent textos literarios y no literarios. | |
| | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 23. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media o extensa, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación. | 18. Redacta textos argumentativos, de análisis y de opinión sobre diferentes temas, respetando las características de los diferentes tipos de texto. |
| | | | 17. Describe un problema con detalle y construye argumentaciones de forma efectiva y lógica. |
| | | 24 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común. | 18. Combina diferentes sub-géneros textuales para construir uno más complejo. |
| | | | 19. Adapta la estructura del texto y suregistro a las características de cada género textual. |
| | | | 19. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión. |
| | | | 20. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como |
| | 25. Escribir textos atractivos mediante una variedad de | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> <p>-Estilo indirecto (preguntas,ofrecimientos, órdenes, sugerencias, promesas)</p> <p>-Léxico</p> <p>- Noticias (titulares)</p> | <p>estructuras sintácticas, elementos léxicos, así como títulos atractivos que llamen la atención del lector.</p> | <p>una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones. Muestra carencias cuando escribe sobre temas abstractos.</p> | |
| | <p>26 Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación con corrección, aunque todavía puede darse la influencia de otras lenguas.</p> | | |
| | <p>27. Combinar diferentes sub-géneros en un mismo texto a fin de construir textos más complejos.</p> | <p>21. Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y más complejas.</p> <p>22. La ortografía y puntuación son normalmente correctas.</p> | |

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|---|---|---|--|
| <p>Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula.</p> <p>- Comprensión general y específica de narraciones, textos expositivos, descripciones, discursos y debates preparados y espontáneos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se habla sobre las posibles</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula.</p> <p>2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones tanto preparados como espontáneos, en inglés estándar y no estándar así como en documentales,</p> | <p>1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración.</p> <p>2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y discursos sobre temas conocidos o generales.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones</p> |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--------------------|
| <p>general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de</p> | <p>soluciones al calentamiento global.</p> <p>-Comprensión de documentales, reportaje, programas de TV y películas en inglés estándar y no estándar con ayuda de la imagen: responder a preguntas sobre una grabación en la que se habla de diferentes tipos de energía.</p> <p>- Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: registro neutro.</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: comprensión de opiniones justificadas sobre las ventajas y desventajas de las energías fósiles y renovables.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva.</p> <p>-Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido, expresiones idiomáticas o ruido de fondo: nuevo vocabulario sobre energía, medioambiente, fauna salvaje y especies en extinción.</p> <p>-Capacidad de seguir una conversación espontánea rápida y poder intervenir en ella: comparar opiniones sobre posibles soluciones al cambio climático.</p> <p>-Identificación de pasajes en los que el hablante repite, resume o clarifica.</p> <p>- Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos: grados de objetividad en las noticias.</p> <p>-Participación en la interacción</p> | | <p>programas de TV y películas.</p> | | <p>culturales.</p> |
| | | 3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. | | |
| | | 4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. | | |
| | | 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. | 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalúa la objetividad de los mismos. | | |
| | | 6. Utilizar para la comprensión del texto los conocimientos previos tanto lingüísticos como culturales. | 6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto. | | |
| | | 7. Distinguir entre hechos y opiniones, así como evaluar la objetividad en la presentación de ideas. | 7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. | | |
| | | 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. | 8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | | | |
| | | 9. Producir textos de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis | | | |
| | | 10. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir | | | |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| <p>forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> | <p>cotidiana en el aula y en debates preparados y espontáneos: participación en un breve debate sobre la prohibición del uso del plástico.</p> <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas y preparadas de antemano en diferentes formatos: breve presentación sobre el reciclaje.</p> <p>-Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones.</p> <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales): descripción detallada de tres posters en tres campañas publicitarias para fomentar el reciclaje.</p> <p>- Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término.</p> <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro neutro.</p> <p>-Uso efectivo de las TIC</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores que lleven a confusión:</p> <p>-Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: skimming y scanning.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: "gapped sentences" sobre un texto narrativo relativo a la basura espacial.</p> <p>- Comprensión de las ideas principales, secundarias y</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>textos orales de longitud media y estructura clara, utilizando frases hechas, muletillas y paráfrasis.</p> | <p>9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> |
| | | | <p>11. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridos y un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas, aunque se puedan producir errores al hablar de temas desconocidos o abstractos.</p> | <p>10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> |
| | | | <p>12. Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p> | <p>11. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas, aunque todavía comete errores cuando se trata de temas menos conocidos o abstractos..</p> |
| | | | <p>13. Pronunciar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso.</p> | <p>12. Adapta su registro a la situación comunicativa.</p> |
| | | | <p>14. Utilizar un repertorio amplio de expresiones idiomáticas de uso frecuente.</p> | <p>13. Distingue las ideas principales y secundarias, así como entre hechos y opiniones en textos argumentativos, de análisis literario o de opinión, a pesar de la presencia de vocabulario desconocido.</p> |
| | | | <p>15. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos y que contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos.</p> | <p>14. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto.</p> |
| | | | <p>16. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como</p> | <p>15. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de</p> |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: utilización de sinónimos de la palabra "piece" y sus diferentes connotaciones.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: informar.</p> <p>-Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta: utilización de co texto y contexto para inferir el punto de vista /opinión del autor.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir un texto de opinión sobre la necesidad de combatir el cambio climático.</p> <p>-Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes.</p> <p>-Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: describir con detalle los problemas que ocasiona el cambio climático.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilización de organizadores gráficos para planificar la estructura de un texto de opinión.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización</p> | | extensos. | otras fuentes. | |
| | | 17. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen. | 16. Entiende textos literarios de diferentes estilos siempre que sean adecuados a su nivel de madurez. | |
| | | 18. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura. | 17. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente. | |
| | | 19. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido. | | |
| | | 20. Distinguir entre ideas propias y ajenas. | | |
| | | 21. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | | |
| | | 22. Identificar los elementos estilísticos, las estrategias discursivas, así como los principios organizativos en textos literarios y no literarios. | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 23. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media o extensa, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación. | 18. Redacta textos argumentativos, de análisis y de opinión sobre diferentes temas, respetando las características de los diferentes tipos de texto. |
| | | | | 17. Describe un problema con detalle y construye argumentaciones de forma efectiva y lógica. |

| | | |
|---|--|---|
| <p>de fórmula de opinión (ej. It's no use / good that) para estructurar el texto.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: registro neutro.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: fórmula para expresar opiniones.</p> <p>- Redacción iterativa de los textos.</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones.</p> <p>--Elementos gramaticales</p> <p>-Expresión de la habilidad.</p> <p>-Oraciones de relativo.</p> <p>-Léxico</p> <p>- Energía y el medioambiente.</p> <p>-Fauna salvaje y animales en peligro de extinción.</p> | <p>24 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común.</p> | <p>18. Combina diferentes sub-géneros textuales para construir uno más complejo.</p> |
| | <p>25.Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos, así como títulos atractivos que llamen la atención del lector.</p> | <p>19.Adapta la estructura del texto y suregistro a las características de cada género textual.</p> |
| | <p>26Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación con corrección, aunque todavía puede darse la influencia de otras lenguas.</p> | <p>19. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión.</p> |
| | <p>27. Combinar diferentes sub-géneros en un mismo texto a fin de construir textos más complejos.</p> | <p>20.Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones. Muestra carencias cuando escribe sobre temas abstractos.</p> |
| | | <p>21. Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y más complejas.</p> |
| | | <p>22. La ortografía y puntuación son normalmente correctas.</p> |

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|---|--|--|--|
| <p>Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción escrita y oral,</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula.</p> <p>- Comprensión general y específica de narraciones, textos expositivos, descripciones, discursos y debates preparados y espontáneos: responder a preguntas sobre seis pequeños monólogos ejemplificando actitudes positivas y negativas (ej. altruista y desleal)</p> <p>-Comprensión de documentales, reportaje, programas de TV y películas en inglés estándar y no estándar con ayuda de la imagen: responder a preguntas sobre una grabación en la que se describe la actitud del hablante en un momento determinado de su vida.</p> <p>- Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: registro neutro.</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: comprensión de opiniones justificadas sobre la mejor forma de enmendar un error.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva.</p> <p>-Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido, expresiones idiomáticas o ruido de fondo: adjetivos para describir diferentes comportamientos</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones tanto preparados como espontáneos, en inglés estándar y no estándar así como en documentales, programas de TV y películas. | 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y discursos sobre temas conocidos o generales. | |
| | | | 3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. | |
| | | | 4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | | |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. | |
| | | | 6. Utilizar para la comprensión del texto los conocimientos previos tanto lingüísticos como culturales. | 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalúa la objetividad de los mismos. | |
| | | | 7. Distinguir entre hechos y opiniones, así como evaluar la objetividad en la presentación de ideas. | | |
| | | | 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y | 6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|------------------|--|
| <p>y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> | <p>(careles, heroic etc)</p> <p>-Capacidad de seguir una conversación espontánea rápida y poder intervenir en ella: comparar opiniones sobre cómo solucionar un error.</p> <p>-Identificación de pasajes en los que el hablante repite, resume o clarifica.</p> <p>- Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos.</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados y espontáneos: participación en un breve debate sobre cuáles son los mayores errores que puede cometer una persona.</p> <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas y preparadas de antemano en diferentes formatos.</p> <p>-Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones.</p> <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales): descripción detallada una fotografía de una adolescente en una tienda.</p> <p>- Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término.</p> <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro neutro.</p> <p>-Uso efectivo de las TIC</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo</p> | | <p>rítmicos de uso común.</p> | <p>de texto.</p> | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> <p>9. Producir textos de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis</p> | <p>7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.</p> | | |
| | | <p>10. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales de longitud media y estructura clara, utilizando frases hechas, muletillas y paráfrasis.</p> | <p>8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> | | |
| | | <p>11. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridos y un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas, aunque se puedan producir errores al hablar de temas desconocidos o abstractos.</p> | <p>9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> | | |
| | | <p>12. Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p> | <p>10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> | | |
| | | <p>13. Pronunciar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso.</p> | <p>11. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas, aunque todavía comete errores cuando se trata de temas menos conocidos o abstractos..</p> | | |
| | | <p>14. Utilizar un repertorio amplio de expresiones idiomáticas de uso frecuente.</p> | <p>12. Adapta su registro a la situación comunicativa.</p> | | |
| | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> <p>15. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos y que</p> | <p>13. Distingue las ideas principales y secundarias, así como entre hechos y opiniones en textos argumentativos, de análisis literario o de opinión, a pesar de la</p> | | |

| | | | |
|---|--------------------------|--|--|
| <p>sin errores que lleven a confusión:</p> <p>-Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: skimming y scanning.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: responder a preguntas sobre un artículo relativo a problemas éticos.</p> <p>- Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: utilización de contexto y cotexto para definir frases tomadas del texto .Ej: "my whole world had turned upside down".</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: persuadir.</p> <p>-Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta: utilización de co texto y contexto para inferir el punto de vista /opinión del autor.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una historia sobre como un error puede tener consecuencias positivas.</p> <p>-Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes.</p> <p>-Capacidad para describir un problema</p> | <p>PRODUCCIÓN</p> | <p>contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos.</p> | <p>presencia de vocabulario desconocido.</p> |
| | | <p>16. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos.</p> | <p>14. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto.</p> |
| | | <p>17. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen.</p> | <p>15. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes.</p> |
| | | <p>18. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura.</p> | <p>16. Entiende textos literarios de diferentes estilos siempre que sean adecuados a su nivel de madurez.</p> |
| | | <p>19. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido.</p> | <p>17. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente.</p> |
| | | <p>20. Distinguir entre ideas propias y ajenas.</p> | |
| | | <p>21. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.</p> | |
| | | <p>22. Identificar los elementos estilísticos, las estrategias discursivas, así como los principios organizativos ent textos literarios y no literarios.</p> | |
| | | <p>23. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media o</p> | <p>18. Redacta textos argumentativos, de análisis y de opinión</p> |

| | | | |
|--|-------------------------------|--|--|
| <p>con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: describir con detalle los posibles consecuencias de un error.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilización de organizadores gráficos para planificar la estructura de una historia.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de conectores para expresar propósito y resultado (ej. In order that / such + adjective)para estructurar el texto.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: registro neutro.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: utilización de una variedad de conectores.</p> <p>- Redacción iterativa de los textos.</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Descripción de secuencias, eventos y hechos.</p> <p>- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información,</p> | <p>TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>extensa, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación.</p> | <p>sobre diferentes temas, respetando las características de los diferentes tipos de texto.</p> |
| | | <p>17. Describe un problema con detalle y construye argumentaciones de forma efectiva y lógica.</p> | |
| | | <p>24 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común.</p> | <p>18. Combina diferentes sub-géneros textuales para construir uno más complejo.</p> |
| | | <p>25. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos, así como títulos atractivos que llamen la atención del lector.</p> | <p>19. Adapta la estructura del texto y su registro a las características de cada género textual.</p> <p>19. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión.</p> |
| | | <p>26 Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación con corrección, aunque todavía puede darse la influencia de otras lenguas.</p> | <p>20. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones. Muestra carencias cuando escribe sobre temas abstractos.</p> |
| | | <p>27. Combinar diferentes</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| indicaciones e instrucciones. -Elementos gramaticales -Modales en pasado / condicionales -Léxico - Adjetivos para describir comportamiento. | sub-géneros en un mismo texto a fin de construir textos más complejos. | 21. Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y más complejas. |
| | | 22. La ortografía y puntuación son normalmente correctas. |

UNIDAD 5

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|----------------------------------|--|--|---|
| Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Comprensión general y específica de narraciones, textos expositivos, descripciones, discursos y debates preparados y espontáneos: identificar quien hace deporte, donde y con que equipación, en una conversación sobre deporte entre varios interlocutores -Comprensión de documentales, reportaje, programas de TV y películas en inglés estándar y no estándar con ayuda de la imagen: responder a preguntas sobre una grabación sobre la equipación necesaria en un campamento de deportes. - Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: registro neutro. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: comprensión de opiniones justificadas sobre las ventajas físicas y mentales de practicar deporte. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones tanto preparados como espontáneos, en inglés estándar y no estándar así como en documentales, programas de TV y películas. | 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y discursos sobre temas conocidos o generales. | |
| | | | 3. Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. | |
| | | | 4. Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. | |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. | 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y | |
| | | | 6. Utilizar para la comprensión del texto los conocimientos previos tanto lingüísticos como | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|--|
| <p>susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> | <p>persuasiva.</p> <p>-Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido, expresiones idiomáticas o ruido de fondo: adjetivos para describir diferentes deportes y sus equipamientos.</p> <p>-Capacidad de seguir una conversación espontánea rápida y poder intervenir en ella: comparar opiniones sobre cómo superar obstáculos.</p> | | <p>culturales.</p> | <p>evalua la objetividad de los mismos.</p> | | | |
| | | | <p>7. Distinguir entre hechos y opiniones, así como evaluar la objetividad en la presentación de ideas.</p> | | | | |
| | | | <p>8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.</p> | | <p>6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto.</p> | | |
| | | <p>-Identificación de pasajes en los que el hablante repite, resume o clarifica.</p> <p>- Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos.</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados y espontáneos: participación en un breve debate sobre deportes.</p> <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas y preparadas de antemano en diferentes formatos.</p> <p>-Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones.</p> <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales): descripción detallada una fotografía de una fotografía de una persona haciendo deporte en un gimnasio.</p> <p>- Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>9. Producir textos de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis</p> | <p>7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.</p> | | |
| | | | | | <p>8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> | | |
| | | | | <p>10. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales de longitud media y estructura clara, utilizando frases hechas, muletillas y paráfrasis.</p> | | <p>9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> | |
| | | | | <p>11. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridos y un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas, aunque se puedan producir errores al hablar de temas desconocidos o abstractos.</p> | | <p>10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> | |
| | | | | <p>12. Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p> | | <p>11. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas, aunque todavía comete errores cuando se trata de temas menos conocidos o abstractos..</p> | |
| | | | | <p>13. Pronunciar de manera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso.</p> | | | |
| | | | | <p>14. Utilizar un repertorio</p> | | | |

| | | | |
|---|------------------------------------|--|--|
| <p>un determinado término.</p> <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro neutro.</p> <p>-Uso efectivo de las TIC</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores que lleven a confusión:</p> <p>-Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: skimming y scanning.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: unir títulos y párrafos en un artículo sobre las técnicas que emplean los deportistas de élite.</p> <p>- Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: utilización de contexto y cotexto para definir palabras relacionadas con el deporte. Ej: fibres, sweat.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: persuadir.</p> <p>-Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta: utilización de co texto y contexto para inferir el punto de vista /opinión del autor.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones,</p> | | <p>amplio de expresiones idiomáticas de uso frecuente.</p> | <p>12. Adapta su registro a la situación comunicativa.</p> |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | <p>15. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos y que contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos.</p> | <p>13. Distingue las ideas principales y secundarias, así como entre hechos y opiniones en textos argumentativos, de análisis literario o de opinión, a pesar de la presencia de vocabulario desconocido.</p> |
| | | <p>16. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos.</p> | <p>14. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto.</p> |
| | | <p>17. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen.</p> | <p>15. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes.</p> |
| | | <p>18. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura.</p> | <p>16. Entiende textos literarios de diferentes estilos siempre que sean adecuados a su nivel de madurez.</p> |
| | | <p>19. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido.</p> | <p>17. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente.</p> |
| | | <p>20. Distinguir entre ideas propias y ajenas.</p> | |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| <p>narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: describir un evento deportivo.</p> <p>-Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes.</p> <p>-Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: describir con detalle los posibles consecuencias de tener una actividad física excesiva.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilización de organizadores gráficos para planificar la estructura de un texto descriptivo.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de frases adverbiales (Ej. On the table were the envelopes) y formula descriptive (Ej. It all happened...)</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: registro neutro.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: utilización de frases adverbiales y fórmula descriptiva)</p> <p>- Redacción iterativa de los textos.</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos</p> | | <p>21. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.</p> | | |
| | | <p>22. Identificar los elementos estilísticos, las estrategias discursivas, así como los principios organizativos ent textos literarios y no literarios.</p> | | |
| <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | | <p>23. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media o extensa, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de puntuación.</p> | <p>18. Redacta textos argumentativos, de análisis y de opinión sobre diferentes temas, respetando las características de los diferentes tipos de texto.</p> | |
| | | | <p>17. Describe un problema con detalle y construye argumentaciones de forma efectiva y lógica.</p> | |
| | | <p>24 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comune, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común.</p> | <p>18. Combina diferentes sub-géneros textuales para construir uno más complejo.</p> | |
| | | | <p>19. Adapta la estructura del texto y suregistro a las características de cada género textual.</p> | |
| | | | <p>19. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión.</p> | |
| | | <p>25. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos, así como títulos atractivos que llamen la atención del</p> | <p>20. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones. Muestra</p> | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Descripción de secuencias, eventos y hechos.</p> <p>- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones.</p> <p>--Elementos gramaticales</p> <p>-Énfasis e inversión.</p> <p>-Unreal past , had better y might.</p> <p>-Léxico</p> <p>-Deportes(disciplinas, equipación, lugares).</p> | | lector. | carencias cuando escribe sobre temas abstractos. |
| | | 26 Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación con corrección, aunque todavía puede darse la influencia de otras lenguas. | |
| | | 27. Combinar diferentes sub-géneros en un mismo texto a fin de construir textos más complejos. | 21. Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y más complejas. |
| | | | 22. La ortografía y puntuación son normalmente correctas. |

EDUCACIÓN LITERARIA

Los contenidos literarios que se estudiarán en el curso de 4º ESO sección están basados en los que aparecen en el currículo de inglés avanzado ORDEN 2876/2018 de la Comunidad de Madrid. Tal y como establece el currículo, trabajaremos contenidos literarios de ficción y no ficción a lo largo del curso.

| LECTURA | ESCRITURA | AUDICIÓN | PRODUCCIÓN ORAL | APRENDER A APRENDER | RECURSOS |
|--|---|--|---|---|---|
| <p>Evalúa críticamente un texto utilizando diferentes criterios (desarrollo de la argumentación plausibilidad)</p> <p>Identifica el propósito y tono de un</p> | <p>Resume y comenta una gran variedad de textos.</p> <p>Analiza un texto</p> <p>Cita adecuadamente.</p> <p>Describe / hace hipótesis sobre las relaciones</p> | <p>Diferencia idea principal y secundaria en un texto oral.</p> <p>Evalúa de forma crítica una presentación e identifica errores.</p> <p>Identifica la relación causa-efecto en conversaciones</p> | <p>Presenta ideas con precisión.</p> <p>Relata posibles eventos y acciones y sus consecuencias.</p> <p>Presenta e intercambia información compleja preparada de antemano.</p> <p>Utiliza algún tipo de principio organizativo</p> | <p>Diferencia entre hechos y opiniones.</p> <p>Utiliza información previa para desarrollar sus ideas.</p> <p>Utiliza organizadores gráficos para entender o</p> | <p>Ficción:</p> <p>Narrativa:</p> <p><i>Mosquitoland de D.Arnold</i></p> <p><i>We were liars de E.Lockhart</i></p> <p>No ficción:</p> <p>Channel One News</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| <p>texto de cierta extensión.</p> <p>-Identifica los principios organizativos del texto.</p> <p>-Identifica las estrategias utilizadas por el autor (exageración, generalización)</p> <p>-Reconoce recursos estilísticos o poéticos en textos literarios y analiza el efecto que producen en el lector.</p> <p>-Evalúa críticamente una película o libro.</p> <p>- Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto.</p> <p>- Diferencia hechos de opiniones.</p> | <p>causa-efecto utilizando los marcadores discursivos apropiados.</p> <p>Escribe una explicación lógica y convincente.</p> <p>Conecta de forma lógica y coherente un argumento con el siguiente.</p> <p>Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras.</p> | <p>formales e informales a velocidad estándar.</p> <p>Identifica el tono y propósito de una presentación.</p> <p>Identifica recursos como la ironía o preguntas retóricas que pueden influir en el mensaje.</p> <p>Entiende y evalúa argumentaciones abstractas.</p> | <p>para estructurar la información presentada.</p> <p>Evalua la calidad de las argumentaciones en una conversación.</p> <p>Desarrolla puntos de vista con la ayuda de ejemplos.</p> <p>Adapta el grado de formalidad a la audiencia.</p> <p>Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte.</p> <p>Relata una historia bien estructurada.</p> <p>Crea tensión narrativa utilizando las técnicas apropiadas.</p> <p>Participa activamente en trabajo en grupos y círculos literarios.</p> <p>Resume el argumento de una película / libro en unas pocas oraciones.</p> | <p>planear la producción de su propio texto.</p> <p>Evalua la calidad de una argumentación</p> <p>Identifica el desarrollo de los personajes, estructura y el papel que juega en un texto narrativo el lugar donde se desarrollan los hechos.</p> <p>Distingue entre comentar y resumir.</p> | <p>Teen Kids News</p> <p>CNN student News</p> <p>PBS News</p> <p>Youth Radio</p> <p>HuffPost Teen</p> <p>NPR News</p> <p>Time</p> <p>News Ela</p> <p>National Geographic</p> <p>TED Ed</p> <p>Crash Course Videos</p> <p>Videos from the British library You Tube Channel</p> <p>The learning network from the New York Times.</p> |
|--|--|--|---|--|--|

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

Respecto a los **procedimientos de evaluación durante el curso**, el departamento de inglés podrá utilizar:

| |
|--|
| 1. Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita). |
| 2. Pruebas objetivas de gramática y vocabulario |
| 3. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 4. Otros trabajos y proyectos |

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una **evaluación continua** y los contenidos de la primera y segunda evaluación formarán parte de los de la tercera.

No se realizarán pruebas de recuperación durante el curso ni en el mes de junio.

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de **"0" si se trata de una ausencia injustificada**. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I., en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el **derecho a la evaluación continua** (es decir, los que acumulen **25 faltas a clase** durante el curso) solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales, de vocabulario y de los libros de lectura del nivel del curso correspondiente.

Todas las pruebas objetivas serán calificadas numéricamente de cero a diez.

La nota de cada evaluación estará formada por:

La media ponderada de todas las pruebas objetivas conformará la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|---|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 25 % |

| |
|--|
| <p>Comprensión auditiva (“Listening”): 15 %</p> <ul style="list-style-type: none"> • En las pruebas finales, siempre se realizarán dos tipos de audiciones: uno que requiera de respuestas redactadas por el alumno y otro que obligue a escoger una opción entre varias. • Cada error en las pruebas del tipo de múltiples opciones de audición se penalizará con la pérdida de medio punto (-0,5) o de un cuarto de punto (-0,25) – según el número de opciones que se aporten al alumno -- en la nota global de dichas pruebas. |
| <p>Expresión oral (“Speaking”): 20 %</p> |
| <p>Trabajo diario: participación, actitud, deberes, proyectos y presentaciones: 10%</p> |

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|---|
| <p>1ª evaluación = 20% de la nota final</p> |
| <p>2ª evaluación = 35% de la nota final</p> |
| <p>3ª evaluación = 45% de la nota final</p> |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de “5” como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese “5” aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de “5” en el último trimestre.

En la prueba extraordinaria (examen único) el alumno deberá tener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Su nivel será el mismo que el de las pruebas finales del período ordinario del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita. Incluirá además de manera obligatoria preguntas en torno a las lecturas obligatorias del curso.

II. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ETAPA BACHILLERATO

A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO EN LA ETAPA DE BACHILLERATO

1. Contribución a los objetivos generales del Bachillerato

La mejora sustancial de los medios de comunicación y la rápida evolución, desarrollo y extensión de las tecnologías de la información y de la comunicación, han propiciado un incremento de las relaciones internacionales sin precedentes. Nuestro país, además, se encuentra inmerso y comprometido en el proceso de construcción europea donde el conocimiento de otras lenguas comunitarias constituye un elemento clave para favorecer la libre circulación de personas y facilitar así la cooperación cultural, económica, técnica y científica entre sus miembros. Hay que preparar, por tanto, a los alumnos para vivir en un mundo progresivamente más internacional, multicultural y multilingüe.

Por ello, el Consejo de Europa en el marco común europeo de referencia para las lenguas (aprendizaje, enseñanza, evaluación) establece directrices tanto para su aprendizaje, como para la valoración de la competencia en las diferentes lenguas de un hablante. Estas pautas han sido un referente clave en el currículo del Bachillerato.

El alumnado que accede a Bachillerato posee ya un conocimiento de la lengua extranjera que le permite desenvolverse en situaciones habituales de comunicación. El objeto de esta materia será profundizar en las destrezas discursivas adquiridas anteriormente y enriquecer su repertorio, así como ampliar los ámbitos en los que tienen lugar. De entre estos, cabe destacar el de las relaciones y las prácticas sociales habituales; el académico, que amplía aquellos contenidos relacionados con la materia y otras materias del currículo e inicia en el discurso científico-técnico, cultural y literario; el de los medios de comunicación; y el público, que abarca todo lo relacionado con la interacción social o laboral.

En Bachillerato es necesario continuar reforzando la autonomía del alumnado, ya que se habrán perfilado con mayor precisión sus necesidades e intereses de futuro. Por lo tanto, el aprendizaje de la lengua extranjera en esta etapa supondrá, por una parte, la prolongación y consolidación de lo que ya se conoce y, por otra, un desarrollo de capacidades más especializadas en función de los intereses académicos y profesionales tanto inmediatos como de futuro.

En esta etapa se continúa el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera con el objetivo de que al finalizarla los alumnos hayan consolidado todas las destrezas y sean capaces de mantener una interacción y hacerse entender en un conjunto de situaciones, tales como: narrar y describir, apoyando sus puntos de vista con detalles y ejemplos adecuados, expresar opiniones y desarrollar una secuencia de argumentos sencillos. Todo ello haciendo uso de un léxico cada vez más amplio relacionado con temas generales y manifestando un aceptable

conocimiento gramatical, utilizando nexos para señalar las relaciones entre las ideas, con un grado de fluidez y espontaneidad creciente. En definitiva, esta etapa debe suponer la continuación de un aprendizaje cada vez más autónomo que ha de durar toda la vida.

Por otra parte, el aprendizaje de una lengua extranjera trasciende el marco de los aprendizajes puramente lingüísticos, dado que su conocimiento contribuye a la formación del alumnado desde una perspectiva integral en tanto que favorece el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas, desarrolla la conciencia intercultural, es un vehículo para la comprensión de temas y problemas globales y para la adquisición de estrategias de aprendizaje diversas. De esta forma, esta materia común del Bachillerato contribuirá a ampliar el horizonte personal, a que se profundice en el acercamiento a otras formas de vida y organización social diferentes, a intercambiar opiniones sobre problemas que se comparten internacionalmente, a diversificar sus intereses profesionales y a consolidar valores sociales que favorezcan el encuentro en un mundo en que la comunicación internacional se hace cada vez más patente.

Los contenidos se presentan agrupados en LOMCE en cuatro bloques cuya finalidad es organizarlos de forma coherente y definir con mayor claridad qué aprendizajes básicos deben consolidarse, sin que esto signifique que los bloques deban desarrollarse independientemente unos de otros. Dichos bloques son los que siguen:

- Bloque 1. Comprensión de textos orales.
- Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.
- Bloque 3. Comprensión de textos escritos.
- Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

Es evidente que, si tomamos como referencia modelos anteriores, adquiere una mayor relevancia la producción tanto oral como escrita. Ello no es sino el reflejo de las necesidades del mundo actual, académico y también ocupacional, y de la creciente necesidad de establecer vínculos de todo tipo con el exterior. El hecho de que a partir del presente curso 1º y 2º de Bachillerato cuenten con cinco horas de docencia semanal en ambos cursos es la lógica consecuencia de todo lo apuntado anteriormente, pues a nadie se le escapa que la tarea de facilitar a los alumnos las herramientas y los espacios para la producción de textos propios (orales y escritos) requiere de mucho tiempo de trabajo y guía directa en el aula. Para centrar nuestra tarea, tanto en 1º como en 2º de Bachillerato recurriremos al trabajo semanal con los auxiliares de conversación a la hora de ayudar y valorar el aprendizaje de los alumnos de la lengua como vehículo de comunicación oral. Los estándares de aprendizaje evaluables que establece la nueva legislación nos servirán, en especial en sus bloques 1 y 2 (comprensión y producción de textos orales) para elaborar junto a los auxiliares rúbricas completas y útiles al alumno que guíen su aprendizaje actual y futuro.

El mayor grado de madurez del alumnado y su mayor competencia comunicativa va a permitir el uso de la lengua en situaciones diversificadas, es decir, va a posibilitar su uso como instrumento de acción más cercano a la realidad. Cobra sentido en esta etapa la utilización del

inglés para adquirir información sobre otros ámbitos de conocimiento. También el alumno podrá aprender a seleccionar fuentes de documentación que propicien el plantear y el resolver problemas relativos a los campos científicos y humanísticos.

En suma, el inglés debe contribuir a ampliar el horizonte del alumno, proporcionándole nuevos datos y argumentos para analizar y valorar de forma crítica las distintas manifestaciones que se produzcan en el mundo actual. El conocimiento a través de los documentos auténticos en lengua extranjera de otras formas de organizar la sociedad y de enfrentarse con los problemas característicos de la misma contribuirá al fortalecimiento de la seguridad personal, al desarrollo de la autonomía y la toma de iniciativas y a la consolidación social y moral del alumnado.

2. Contribución a la adquisición de competencias

En el apartado de las competencias, nos atenemos este curso a las estipuladas por la LOMCE (conocidas ahora como **“competencias clave”**) en el **Decreto 48/2015** de 14 de mayo.

Las **competencias clave** del currículo, son las siete que vienen definidas por la Unión Europea, a saber:

1. Comunicación lingüística.
2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencias y tecnología.
3. Competencia digital.
4. Aprender a aprender.
5. Competencias sociales y cívicas.
6. Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor.
7. Conciencia y expresiones culturales.

En líneas generales, la contribución del Departamento de Inglés en lo concerniente a cada una de las competencias sería (los números hacen referencia a cada una de las competencias del currículo):

1. Es la base de nuestro trabajo, la comunicación lingüística en la lengua inglesa en su más amplia expresión (oral y escrita).
2. Ciertamente no es una de las competencias que más trabajamos, pero sí lo hacemos de una forma transversal, pues ciencia y tecnología impregnan en un gran porcentaje los contenidos de los textos orales y escritos de nuestro material de trabajo. Asimismo, en algunos casos se le pide al alumno que lleve a cabo operaciones matemáticas muy básicas que sirven para entender bien el sentido de algunos textos. En este sentido hay continuas referencias estadísticas.
3. Usamos continuamente las nuevas tecnologías, tanto en el desarrollo de nuestras lecciones como en el diseño de las tareas encomendadas a los alumnos en su proceso de aprendizaje.

4. Nuestras lecciones están llenas de referencias implícitas a los procesos de aprendizaje que un alumno debe de recorrer para adquirir un nuevo idioma. Asimismo, impartimos continuamente técnicas y estrategias de aprendizaje útiles al alumno.
5. Aprender un idioma es no solamente reconocer unos códigos lingüísticos distintos, sino también conocer y respetar una forma distinta de conformar una sociedad y, en algunos casos, un sistema de valores distinto del propio.
6. Aprender un idioma es también arriesgar continuamente y probar cosas nuevas, demostrando iniciativa y deseo de hacer cosas por vez primera.
7. El aprendizaje de un idioma no es en modo alguno ajeno al sustrato cultural en el que fue creado y en el que hoy en día sigue recreándose a diario. Conocer dicho sustrato cultural en profundidad ayuda sobremanera a tener éxito en la tarea.

3. Aspectos didácticos y metodológicos de las materias y asignaturas del departamento en Bachillerato

Nuestra metodología se articula en torno a los siguientes principios básicos:

- Aprender una lengua para ser capaz de comunicarse y desenvolverse con éxito tanto en el plano oral como en el escrito de una manera natural. Es por ello que prestamos especial atención a las denominadas funciones del lenguaje.
- Prestar una especial atención al desarrollo de las estrategias y técnicas de aprendizaje para que el alumno pueda enfrentarse a situaciones reales de comunicación.
- Entender el funcionamiento del sistema lingüístico y reflexionar sobre éste, comparándolo con la lengua materna y así conseguir un buen nivel de comunicación.
- Reconocer los sistemas fonético y gramatical con sus funciones y el vocabulario para emplearlos en situaciones reales de comunicación.
- Desarrollar la comprensión oral y escrita simultáneamente, es decir, dominar las cuatro destrezas básicas del idioma.
- Ofrecer al alumno facilidades de ampliar sus conocimientos sobre los aspectos socioculturales del idioma que está aprendiendo.
- Despertar en el alumno la responsabilidad por conseguir la autonomía en su proceso de aprendizaje personal, reconociendo los métodos de estudio y el tipo de organización que más le ayude y convenga.
- Motivar al alumno con temas de interés y ofrecerle a lo largo del curso unas metas claras.

En 1º y 2º de Bachillerato los alumnos de inglés tendrán cinco horas de clase semanales. El objetivo principal sigue siendo el desarrollo de la capacidad comunicativa tanto oral como escrita sin olvidarse del desarrollo de las otras dos destrezas: Listening y Reading, teniendo en cuenta este año, el descriptor Conversación, incorporado al Portfolio Europeo de las Lenguas.

En Bachillerato los alumnos deberán ser capaces de comprender toda la información transmitida por su interlocutor. Los temas de estas conversaciones cara a cara formarán parte de la realidad cotidiana del alumnado. En cuanto a las emisiones de los medios de comunicación o reproducción mecánica se pretende que los alumnos consigan una comprensión de la información global y específica de mensajes más complejos que los de Secundaria y deberán interpretar algunas de las ideas principales transmitidas en esos mensajes.

El grado de comprensión de la información va graduado desde los procedimientos receptivos más básicos como son reconocer o identificar elementos e informaciones hasta la interpretación de significados apoyándose en claves no lingüísticas, en el contexto, etc. Se busca el desarrollo de una actitud crítica hacia la información transmitida en estos mensajes.

Los alumnos no sólo participarán en conversaciones en las que haya que narrar, describir, informar así como transmitir ideas y opiniones de una manera clara y ordenada utilizando estrategias de comunicación y compensación que aprendieron en Secundaria, sino que además deberán ser capaces de preparar una exposición oral mostrando la consecución clara y ordenada de un guión.

En cuanto a la producción escrita, la complejidad se hallará no sólo en la extensión y en los conceptos expresados, sino también en los procedimientos utilizados. Los textos tendrán un carácter más complejo aunque seguirán perteneciendo a la realidad personal y académica del alumnado. Las producciones incluirán cartas formales e informales, simulaciones de situaciones reales concretas, textos creativos breves, informes objetivos, resúmenes de lecturas y opinión personal sobre temas de actualidad tratados en el aula, etc. La organización de los textos y el progreso en el manejo de estructuras gramaticales (uso de oraciones subordinadas y de los marcadores del discurso) cobrará cada vez mayor importancia.

Lectura comprensiva y autónoma. Los tipos de textos más usuales a los que se enfrentará el alumno serán cartas informales y formales, folletos informativos, artículos de periódicos, diarios personales, enciclopedias, artículos de revistas, guías turísticas, etc. Las estrategias de lectura o aprendizaje autónomo, tales como la utilización correcta de diccionarios, el uso de gramáticas y otros libros de referencia y el uso de todo tipo de recursos lingüísticos requieren una práctica sistemática para alcanzar la automatización en el desarrollo de la lectura comprensiva y autónoma. Los textos serán cada vez más especializados, adecuados a su nivel y a sus intereses, para promover la lectura y el aprecio de ésta como fuente de información, disfrute y ocio, además de forma de acceso a otras culturas.

La reflexión sobre el funcionamiento del sistema lingüístico se convierte en un elemento imprescindible para la autocorrección. A través de esta reflexión el alumno desarrolla estrategias de aprendizaje autónomo. La automatización de estas estrategias constituye el fin de su práctica y aprendizaje. Los alumnos trabajarán estas estrategias en dos secciones específicas de cada unidad: Reflecting on Language, Words at Work y la sección de Self Evaluation que se les integrará una vez se haya completado la unidad.

La actitud del alumno hacia el aprendizaje del inglés es esencial para que reconozca y aprecie su valor comunicativo. Es imprescindible, a la vez, que reconozca su propia capacidad de aprender. Su actitud positiva hacia el aprendizaje y la superación de las dificultades personales quedan promovidas de forma explícita en la sección Self-Evaluation.

Las estrategias que el alumno desarrollará para conseguir cada una de las cuatro destrezas serán:

- Reading: Identificar información específica; lectura rápida para identificar el tema; inferencia de significados utilizando el contexto; predecir e inferir información a través de los títulos, pies de foto e ilustraciones, etc.

- Listening : comprender enunciados, atención selectiva; identificar información específica ayudado por tablas / preguntas guiadas; predecir contenidos, inferir significados; tomar notas; seguir instrucciones; identificar el tema principal; secuenciar información; reconocer la pronunciación; distinguir diferentes matices de significado según el ritmo y la entonación, etc.

- Speaking : Estrategias de elaboración para facilitar la interacción en el aula, tales como organización de las ideas antes de hablar, empleo de guiones en la exposición oral que den muestra de claridad y estructura lógica; estrategias de compensación, clarificación y comprobación; estrategias para practicar, como repetir, imitar, experimentar, aplicar reglas, establecer hipótesis; estrategias de autocorrección, como la identificación de problemas y su solución, buscando siempre una mejora de la pronunciación, ritmo y entonación en las producciones orales.

- Writing: Al margen de las estrategias ya comentadas en el apartado anterior, hay que mencionar también las estrategias de transferencia, elaboración, autocorrección, el desarrollo de la imaginación y la creatividad, así como la búsqueda de la información en aquellos lugares donde se encuentre. El estudiante deberá atender tanto al proceso de escritura como al producto, utilizando los signos de puntuación adecuados y los marcadores del discurso adecuados.

4. Medidas de atención a la diversidad en Bachillerato

El principio de la diversidad de intereses, niveles y necesidades exige el uso de diferentes estrategias e instrumentos materiales. Nos encontraremos con alumnos que presentan

dificultades especiales en la adquisición de la lengua inglesa, otros con diferentes niveles dentro del mismo grupo, otros que no llegan a superar los mínimos exigibles, e incluso, otros cuyo proceso de aprendizaje es más lento que el del resto de sus compañeros. Se están incorporando a nuestro Centro alumnos de procedencia anglófona y otros que ya están diagnosticados como de “altas capacidades”, a los que tenemos que adaptar los contenidos para que sigan manteniendo vivo el interés que, de entrada, muestran hacia nuestra asignatura. También variará el grado de motivación entre ellos.

Para tratar de hacer frente a todas estas situaciones hay que disponer de material extra para el trabajo independiente de alumnos o grupos que terminen antes, para mantener la motivación y el interés de los más rápidos y para permitir al profesor trabajar con los más lentos. Los libros de texto elegidos proporcionan una gran cantidad de actividades de ampliación o de refuerzo. Así, las numerosas entradillas denominadas “Have Your Say” invitan a los alumnos, cada uno según sus capacidades y competencia lingüística, a poner en práctica sus conocimientos léxicos y gramaticales de una forma real y práctica, vinculando lo aprendido al mundo real. Los proyectos permitirán que cada alumno trabaje de acuerdo a su ritmo y nivel lingüístico, a sus gustos, habilidades, intereses y tiempo disponible, y también a la elaboración, desarrollo y presentación del mismo a distinto nivel de competencia. También en el libro del profesor hay actividades opcionales que ofrecen ideas para trabajar a distintos ritmos. Hay actividades deliberadamente sencillas que garantizan que todos los alumnos sean capaces de realizar alguna actividad con éxito. Esto es muy importante para los alumnos más lentos, ya que contribuye a aumentar la confianza en sí mismos como aprendices de lenguas extranjeras. A los alumnos que tengan un nivel más avanzado se les ofrecerá la posibilidad de realizar una o varias lecturas simplificadas y hacer un trabajo o realizar un examen sobre ellas que se tendrá en cuenta para su calificación.

En muchos casos, los alumnos tienen problemas porque no dominan las técnicas de estudio de una lengua extranjera. El libro de texto utilizado por el Departamento es especialmente útil para aprender a archivar vocabulario, utilizar los signos de puntuación o preguntar por los nombres de las cosas en inglés, entre otras cosas.

En el caso de que se presenten alumnos con graves deficiencias en sus conocimientos el profesor les proporcionará material apropiado para tratar de conseguir que alcancen los contenidos mínimos de su nivel.

Otra medida contemplada como atención a la diversidad son los desdobles y agrupamientos flexibles. Este año la creación de los grupos de 1º y 2º Bachillerato Inglés Avanzado nos ha permitido que aquellos alumnos con un nivel de competencia curricular B2 según el Marco común europeo de referencia para las lenguas puedan trabajar las cuatro destrezas a un nivel de competencia curricular C1. Además también contemplamos durante el curso la división por niveles de competencia en comunicación oral de cara al trabajo semanal (una hora a la semana) con los auxiliares de conversación.

5. Elementos transversales del currículo

En el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, aparece recogido lo siguiente:

Artículo 6. Elementos transversales.

1. En Educación Secundaria Obligatoria, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de cada etapa, **la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional** se trabajarán en todas las materias.

2. Las Administraciones educativas fomentarán el **desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.**

Las Administraciones educativas fomentarán el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a los hombre y mujeres por igual, a las personas con discapacidad y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

La programación docente debe comprender en todo caso la prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, incluido el estudio del Holocausto judío como hecho histórico.

Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.

3. Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incorporarán elementos curriculares orientados al **desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, a la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y al fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al**

empresario, así como a la ética empresarial. Las Administraciones educativas fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

4. Las Administraciones educativas adoptarán **medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil.** A estos efectos, dichas Administraciones promoverán la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar, en los términos y condiciones que, siguiendo las recomendaciones de los organismos competentes, garanticen un desarrollo adecuado para favorecer una vida activa, saludable y autónoma. El diseño, coordinación y supervisión de las medidas que a estos efectos se adopten en el centro educativo serán asumidos por el profesorado con cualificación o especialización adecuada en estos ámbitos.

5. En el ámbito de la educación y la seguridad vial, las Administraciones educativas incorporarán elementos curriculares y promoverán **acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico,** con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas o vehículos a motor, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

Con respecto a cada uno de los seis puntos enunciados por la nueva legislación:

1. A largo del curso se trabajará intensamente en **la comprensión lectora y la expresión oral y escrita,** pues todas ellas constituyen destrezas (*skills*) básicos en la enseñanza y el aprendizaje de una lengua y son el eje fundamental de nuestra labor didáctica. En cuanto a **la comunicación audiovisual,** es de sobra conocido que el mundo anglosajón es fuente creadora continua en este campo y, por tanto, los alumnos se servirán de ella para mejorar su capacidad comunicativa y de comprensión del mundo que les rodea. Para ello, los alumnos aprenderán a analizar y a crear sus propios documentos audiovisuales (pequeños vídeos, por ejemplo). **Las tecnologías de la información y la comunicación,** por último, constituyen una de nuestras fuentes primarias de materiales didácticos.

2. En lo tocante al **desarrollo de valores que potencien la igualdad de sexos, prevengan la violencia de género, la violencia terrorista y cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia,** los alumnos leen y escuchan continuamente textos (orales y escritos) que giran en torno a la convivencia en la diversidad. El mundo anglosajón es un mundo de una enorme pluralidad, y por tanto acercar a los alumnos al sustrato sociocultural que vertebra la lengua cumple la doble función de enseñar la lengua en su contexto (no de otra forma debe ser enseñada) y dotar al alumno de estrategias para afrontar en su vida futura todos aquellos conflictos que inevitablemente formarán parte de su cotidianidad.

3. Igualmente importante es el imbuirles de un **espíritu emprendedor y creador de empresas**, las más de las veces a través de pequeños proyectos a desarrollar en el aula. Más importancia cobra el **fomentar unos valores éticos** que deberán mantener durante su futura vida laboral.

4. **El deporte y la nutrición** aparecen, de una u otra manera, en la mayoría de nuestros textos didácticos, pues forman parte integral de la vida cotidiana de los individuos. Es por ello que continuamente se hará hincapié en **la importancia de la actividad física** (tan cara al mundo anglosajón, por otro lado, no en vano creador de una gran mayoría de las actividades deportivas conocidas y practicadas) y en **la dieta equilibrada**, que preocupa sobremanera a los dos países más importantes del área anglosajona: Estados Unidos y el Reino Unido (las referencias a ello son continuas en todo tipo de textos).

5. Finalmente, en lo que concierne a la **educación y seguridad vial**, las instrucciones de buen uso, mejor convivencia a este respecto y normas forman parte integral de muchas de las funciones del lenguaje (expresión de obligaciones, prohibiciones, consejos, etc.) que se estudian durante los cuatro cursos de la etapa ESO y se amplían en gran medida durante el Bachillerato.

6. Materiales y recursos didácticos en Bachillerato

Los libros de texto escogidos por este departamento para la etapa de bachillerato este curso son:

1º de Bachillerato: **Living English 1**, de Burlington Books.

1º de Bachillerato inglés avanzado: **Gateway C1**, editorial Macmillan.

2º de Bachillerato: **Living English 2**, de Burlington Books.

2º de Bachillerato inglés avanzado: **Gateway C1**, editorial Macmillan.

Los libros de lectura adaptados o “graded readers” escogidos por este departamento para la etapa de Bachillerato este curso son:

1º BACHILLERATO

1. ***The Black Cat and Other Stories***, de Edgar Alan Poe (formato e-book)
2. ***The Gift of the Magi and Other Stories***, de O’Henry (formato e-book)

Para el curso de **1º Bachillerato Avanzado** ver página 352 Educación literaria en 1º Bachillerato Avanzado.

2º BACHILLERATO

1. *Brave New World*, de Aldous Huxley (Burlington Books)
2. *Treading on Dreams* (Oxford Bookworms)
3. Lectura(s) opcional(es) a determinar por el profesor.

Para el curso de **2º Bachillerato Avanzado** ver página 414 Educación literaria en 2º Bachillerato Avanzado.

Además de los libros de texto y de los de lectura se podrán utilizar los vídeos que hay en el departamento, adecuados a cada nivel y los propios de los nuevos textos. Si la marcha del curso lo permite y el profesorado lo considera conveniente se podría ver alguna película en versión original. También se recomendará encarecidamente el uso de todos los recursos que, en soporte digital y a través de la red, la editorial Burlington pone a disposición del alumno. Para aquellos alumnos cuyo nivel no sea adecuado al curso en el que se encuentran habrá material de refuerzo para intentar conseguir que lleguen a alcanzar los contenidos mínimos del curso correspondiente.

Se recomendará a los alumnos el uso del diccionario tanto bilingüe como monolingüe y la lectura de libros aparte de los obligatorios. Para ello existen en la biblioteca del centro libros de lectura adecuados para cada nivel que pueden tomar prestados. El profesor podrá incluir dentro de sus criterios de calificación, y siempre para mejorar la nota del alumno, la posibilidad de valorar a través de exámenes o trabajos guiados la lectura opcional de otros libros además de los obligatorios.

7. Actividades extraescolares y complementarias de las materias del departamento en Bachillerato

Como es bien sabido, 2º de Bachillerato es un curso que, por el calendario oficial de los exámenes de acceso a la universidad (aún por determinara a fecha de hoy) tiene una restricción temporal que lo hace especialmente denso, pues el temario a abarcar en todas las materias es muy amplio. Es por ello que normalmente no programamos ninguna actividad extraescolar que pueda suponer un tiempo del que ni los alumnos ni los profesores andan escasos.

Sin embargo, y aún teniendo también unos currículos amplios y de gran complejidad, en 1º de Bachillerato no existe la limitación de tiempo que tenemos en 2º, por lo que alguna actividad extraescolar puede ser incluida en su programa. Este año, en concreto, incluimos dos actividades en las que los alumnos de 1º podrán participar:

1. Participación en el intercambio escolar con algunos centros del estado de Michigan, en los Estados Unidos.

8. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación de las materias del departamento en Bachillerato

8.1. Criterios generales de calificación durante el curso y procedimientos de recuperación de evaluaciones o partes pendientes.

Respecto a los **procedimientos de evaluación durante el curso**, el departamento de inglés podrá utilizar:

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita). |
| <ul style="list-style-type: none">• Pruebas objetivas de gramática y vocabulario |
| <ul style="list-style-type: none">• Realización de las tareas en clase y en casa |
| <ul style="list-style-type: none">• Otros trabajos y proyectos |
| <ul style="list-style-type: none">• Las distintas destrezas podrán ser evaluadas mediante rúbricas (ver Anexo I) |

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una evaluación continua y los contenidos de la primera y segunda evaluación formarán parte de los de la tercera.

No se realizarán pruebas de recuperación durante el curso ni en el mes de junio.

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de "0" si se trata de una ausencia injustificada. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I., en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales, de vocabulario y de los libros de lectura del nivel del curso correspondiente. Recordamos que los alumnos perderían su derecho a la evaluación continua con 25 faltas de asistencia, justificadas o no (sólo haríamos la salvedad en caso de enfermedad grave o muy prolongada, debidamente justificada médicamente).

Todas las pruebas objetivas serán calificadas numéricamente de cero a diez.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La nota de cada evaluación para **1º y 2º de bachillerato** estará formada por la media ponderada de todas las pruebas objetivas, que supondrá el total de la nota de la evaluación. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 50 % |
| Comprensión lectora (reading):15% |
| Comprensión escrita(writing): 15% |
| Comprensión auditiva (listening): 10% |
| Comprensión oral (speaking): 10% |

La media ponderada de todas las pruebas objetivas supondrá el 90% de la nota, el 10% restante lo conformará el trabajo diario: participación, trabajo en casa, entrega de tareas.

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|--------------------------------------|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese "5" aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de "5" en el último trimestre.

La nota de cada evaluación para **1º de bachillerato inglés avanzado y 2º bachillerato inglés avanzado** estará formada por la media ponderada de todas las pruebas objetivas, que supondrá el total de la nota de la evaluación. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
|--|

| |
|---|
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing):25% |
| Comprensión auditiva (Listening): 15% |
| Expresión oral (Speaking): 20% |
| Trabajo diario: participación, trabajo en clase, entrega de tareas: 10% |

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|--------------------------------------|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese "5" aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de "5" en el último trimestre.

8.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierden el derecho a la evaluación continua

Los alumnos que, por acumular un número elevado de faltas (25 en 1º de Bachillerato, 15 en 2º) pierdan el derecho a la evaluación continua, tendrán que realizar una prueba extraordinaria a final de curso que recogerán todos los contenidos léxicos y gramaticales del año (50 % de la nota) y todas las destrezas practicadas durante el curso (50% de la nota final), es decir, la comprensión y la comunicación oral y la comprensión y comunicación escrita, así como preguntas sobre los dos libros de lectura obligatorios. La prueba durará al menos tres horas e incluirá una entrevista personal con el alumno para evaluar sus destrezas comunicativas.

8.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores

El alumno con la asignatura pendiente del curso anterior podrá recuperar la asignatura de las formas siguientes:

A) Aprobar la 2ª evaluación del curso el que esté matriculado (en este caso, 2º de Bachillerato).

B) Mediante examen. Se hará un examen global en los meses de Abril/Mayo para aquellos alumnos que no superen la asignatura mediante el sistema A.

C) En el caso de que el alumno no recupere la asignatura pendiente mediante los sistemas A) y B), podrá presentarse a una prueba objetiva extraordinaria que incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión lectora y expresión escrita.

8.4. Pruebas extraordinarias

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Las ponderaciones serán de la manera siguiente:

Tanto en 1º como en 2º de Bachillerato, la gramática y el vocabulario supondrán el 40% de la calificación, mientras que la comprensión lectora, comprensión auditiva y la expresión escrita supondrán un 20% respectivamente.

En las asignaturas de 1º Bachillerato y 2º Bachillerato inglés avanzado la gramática y el vocabulario supondrán un 40% de la calificación, mientras que la comprensión lectora, comprensión auditiva y la expresión escrita supondrán un 20% respectivamente.

B. PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE BACHILLERATO DEL DEPARTAMENTO

El departamento de inglés imparte la materia de lengua inglesa en 1º y en 2º de Bachillerato, con cinco horas semanales en ambos cursos.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º DE BACHILLERATO

1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia

Objetivos de la materia

Hacemos nuestros los objetivos de etapa que el Decreto 52/2015 de 21 de mayo establece en su currículo de Bachillerato para la Comunidad de Madrid, y que son los siguientes (véase https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/22/BOCM-20150522-3.PDF, páginas 32 y 33):

Desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.*
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.*
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.*
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.*
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.*

f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.

i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.

j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.

k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.

m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.

n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

2. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Los contenidos son los recogidos en el **Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre**, que establece el currículo básico para la ESO y para el Bachillerato (véase <https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf>, en sus páginas 436 a 441). Al igual que los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables, dichos contenidos están divididos en cuatro bloques, a saber:

1. Comprensión de textos orales.
2. Producción de textos orales: expresión e interacción.
3. Comprensión de textos escritos.
4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

Como resulta lógico, los cuatro bloques se abordarán simultáneamente y no por separado, pues es evidente que unos y otros están íntimamente conectados. En el bloque 2 (expresión oral) será de vital importancia la labor semanal con nuestro auxiliar de conversación, que mediante sus presentaciones –que servirán como ejemplo y paradigma– y sus valoraciones de la producción oral de cada alumno, contribuirá a desarrollar las destrezas de todos y cada uno de los alumnos.

El texto de referencia, como se dijo, es *Living English 1*, de la editorial Burlington Books. La organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia se haría de la siguiente manera:

UNIDAD 1

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|----------------------------------|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: nombres inusuales. -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: entrevista a la autora de un libro sobre nombres. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de palabras clave (diferentes significados de like) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: mantener una entrevista personal dando | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.</p> <p>3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> <p>5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales.</p> <p>6. Reconocer léxico oral</p> | <p>1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.</p> <p>2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.</p> <p>3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|
| de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes. | información sobre familia y vivienda. | | común y más especializado. | 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. | | |
| | -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto informal. | | 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | | | |
| | -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos de longitud media, bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 5. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico. | |
| | Concebir el mensaje con claridad y coherencia: uso de fórmula (ej. First of all, I definitely) para dar coherencia al mensaje. | | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio. | 6. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | -Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades. | | | 10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 7. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. | |
| | -Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto narrativo. | | | 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | -Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto narrativo sobre los nombres. | | | 12. Pronunciar y entonar de | | |
| -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: releer título, vocabulario clave. | | | | | | |
| -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. | | | | | | |
| -Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar organizadores gráficos para estructurar un texto narrativo. | | | | | | |
| -Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas | | | | | | |

| | | | |
|--|------------------------------------|--|--|
| <p>de cada tipo de texto: escribir un texto narrativo sobre la familia.</p> <p>-Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de expresiones de tiempo (ej. as soon as) y conectores (ej. then, finally) para estructurar un texto.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto informal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes y futuros.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Revisión de tiempos verbales simples, continuos y perfectos.</p> <p>Léxico</p> | | manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 8. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 13. Mostar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo. | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longitud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. | 9. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad siempre que las pueda releer. |
| | | | 10. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. |
| | | | 11. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 13. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la | 14. Comprende los aspectos generales más relevantes de |

| | | | | | |
|----------|--|-----------------------------------|--|---|--|
| | -Vocabulario relativo a la familia. | | organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común. | textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. | |
| | -Colocaciones con get | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 17. Escribir en diferentes soportes textos de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 15. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. | |
| -Sufijos | 18. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. | | 16. Escribe informes breves sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. | | |
| | 19. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | 17. Escribe correspondencia formal básica. | | |
| | 20. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | | 18. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. | | |
| | 21. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | | 19. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | | |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|---|--|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información en un texto oral sobre profesiones relacionadas con el tiempo atmosférico. -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre cinco textos orales en los que se explica en qué consisten diferentes trabajos relacionados con el tiempo (ej. meteorólogo) -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: palabras clave para introducir explicaciones (ej. actually) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: describir una fotografía de un hombre quitando nieve en detalle y especular sobre qué ha provocado esa situación. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto informal. -Compensar las carencias lingüísticas mediante | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal)</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia: uso de fórmula de especulación (ej. Perhaps, it looks like) para dar coherencia al mensaje.</p> <p>-Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades.</p> <p>-Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto narrativo sobre cómo afecta el tiempo a nuestra vida diaria.</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto narrativo sobre el tiempo meteorológico.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: identificar idea principal en un párrafo.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar organigramas gráficos para estructurar un correo electrónico informal.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un correo electrónico informal incluyendo información de la vida cotidiana.</p> <p>-Movilizar y coordinar las propias</p> | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos de longitud media, bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 5. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico. |
| | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio. | 6. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | | 10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 7. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. | |
| | | 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 8. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. | |
| | | 12. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | | |
| | | 13. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo. | | |
| | | | 9. Comprende instrucciones de una cierta extensión y | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta | |

| | | | | |
|---|-----------------|--|---|---|
| <p>competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de fórmula para encabezar y terminar un correo electrónico (ej. Dear / Write back son). Utilizar adverbios de modo (ej. Strangely) para estructurar un texto.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto informal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes, futuros</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Futuro perfecto simple.</p> <p>-Futuro continuo</p> <p>Léxico</p> <p>-Vocabulario relacionado con el tiempo.</p> | ESCRITOS | longitud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. | complejidad siempre que las pueda releer. | |
| | | | 10. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. | |
| | | | 11. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. | |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. | |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 13. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. | |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | | |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común. | 14. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 17. Escribir en diferentes soportes textos de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 15. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. |
| | | | 18. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para | |

| | | | | | |
|--|----------------------|--|--|--|--|
| | -Nombres compuestos. | | elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. | 16. Escribe informes breves sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. | |
| | | | 19. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 17. Escribe correspondencia formal básica. | |
| | | | 20. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 18. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. | |
| | | | 21. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 19. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | |
| | | | | | |

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|--------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas de una manera crítica y | Estrategias de comprensión / producción: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información en seis textos orales relacionados con la música. - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas de respuesta múltiple sobre seis textos orales relacionados con la música. - Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: | COMPENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. | 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y | |
| | | | 3. Distinguir la función o funciones comunicativas | | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|
| <p>creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: palabras clave para introducir un comentario negativo (ej. I'm afraid, to be honest)</p> <p>- Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: expresar opiniones sobre situaciones de ocio con amigos.</p> <p>-Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto informal.</p> <p>-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal)</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia: uso de fórmula de opinión (ej. I'd say that... / I think that) para dar coherencia al mensaje.</p> <p>-Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades.</p> <p>-Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto informativo relativo a la música en el Congo.</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto informativo sobre la</p> | | más relevantes del texto. | opiniones. | |
| | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. | | |
| | | 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales. | 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. | | |
| | | 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. | | | |
| | | 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos de longitud media, bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 5. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico. | |
| | | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio. | 6. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | | | 10. Llevar a cabo las | | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>música en el Congo.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: releer el texto para identificar el propósito del autor (texto informativo)</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar organigramas gráficos para estructurar un texto argumentativo.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un texto argumentativo a favor o en contra de una ley que prohíba los auriculares.</p> <p>-Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de conectores (ej. however) para estructurar un texto argumentativo.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto neutro.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> | <p>funciones requeridas por el propósito comunicativo.</p> <p>11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.</p> <p>12. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido.</p> <p>13. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo.</p> | <p>7. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones.</p> <p>8. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales.</p> <p>9. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad siempre que las pueda releer.</p> <p>10. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario.</p> <p>11. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones.</p> <p>12. Entiende cartas,</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> <p>12. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longitud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro.</p> <p>13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto.</p> |
|--|---|--|---|

| | | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|---|---|--|--|
| <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes, futuros.</p> <p>- Expresión de sugerencia, voluntad.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Modales y modales perfectos.</p> <p>-Gerundios e infinitivos.</p> <p>Léxico</p> <p>-Cognates</p> <p>-Vocabulario relacionado con el entretenimiento.</p> | | | <p>14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> | <p>13. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados.</p> | <p>14. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves.</p> | |
| | | | <p>15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto.</p> | | | |
| | | | <p>16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común.</p> | | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | <p>17. Escribir en diferentes soportes textos de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas.</p> | <p>15. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos.</p> | | |
| | | | <p>18. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud.</p> | <p>16. Escribe informes breves sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual.</p> | | |
| | | | <p>19. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.</p> | <p>17. Escribe correspondencia formal básica.</p> | | |
| | | | <p>20. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes,</p> | <p>18. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.</p> | | |
| | | | | <p>14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> | <p>13. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados.</p> | <p>14. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves.</p> |
| | | | | <p>15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto.</p> | | |
| | | | | <p>16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común.</p> | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 19. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | |
| | | | 21. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | | |

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|--------------------------|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información en un texto oral sobre guerra cibemética. - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre una presentación relativa a la ciberguerra. - Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: palabras genéricas referidas a información desconocida (ej: whatever, wherever) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. - Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | <p>1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.</p> <p>3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> <p>5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales.</p> <p>6. Reconocer léxico oral</p> | <p>1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.</p> <p>2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.</p> <p>3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|
| de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes. | en cada caso: expresar opiniones sobre si la tecnología interfiere en la privacidad. | | común y más especializado. | 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. | | |
| | -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto neutro. | | 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | | | |
| | -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos de longitud media, bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 5. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico. | |
| | Concebir el mensaje con claridad y coherencia: uso de fórmula de opinión (ej.that's why I think, the reason why) para dar coherencia al mensaje. | | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio. | 6. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | -Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades. | | | 10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 7. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. | |
| | -Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto informativo sobre ordenadores (código) | | | 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |
| -Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto informativo sobre ordenadores (código) | | | 12. Pronunciar y entonar de | | | |
| -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: releer el texto para buscar información específica (scanning) | | | | | | |
| -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. | | | | | | |
| -Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar organigramas gráficos para estructurar un texto | | | | | | |

| | | | |
|--|------------------------------------|--|--|
| <p>argumentativo.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un texto argumentativo sobre el uso de cámaras de seguridad en los centros educativos.</p> <p>-Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de conectores (ej. in addition) para estructurar un texto argumentativo.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto neutro.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes, futuros.</p> | | manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 8. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 13. Mostar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo. | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longitud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. | 9. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad siempre que las pueda releer. |
| | | | 10. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. |
| | | | 11. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 13. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la | 14. Comprende los aspectos generales más relevantes de |

| | | | |
|--|-----------------------------------|--|---|
| <p>- Expresión de sugerencia, voluntad y condición.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Condicionales.</p> <p>- Expresiones temporales.</p> <p>Léxico</p> <p>-Verbos y preposiciones.</p> <p>-Vocabulario relacionado con secretos.</p> | | organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común. | textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 17. Escribir en diferentes soportes textos de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 15. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. |
| | | 18. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. | 16. Escribe informes breves sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. |
| | | 19. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 17. Escribe correspondencia formal básica. |
| | | 20. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 18. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. |
| | | 21. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 19. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. |

UNIDAD 5

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|---|--|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información en un texto oral sobre la salud. -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas en seis textos orales sobre la salud. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: identificación de palabras clave que ayuden a la comprensión - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: comparar fotografías de gente practicando deporte. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto neutro. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) <p>Concebir el mensaje con claridad y</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | |
|---|---|---------------------------------|--|--|
| <p>manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>coherencia: uso de fórmula de contraste (ej. another difference is that) para dar coherencia al mensaje.</p> <p>-Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades.</p> <p>-Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto informativo en el que se dan consejos sobre salud.</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto informativo en el que se dan consejos sobre salud.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: releer el texto para buscar palabras clave.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar organigramas gráficos para estructurar un texto informativo.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un texto informativo describiendo un método para mantenerse en forma.</p> <p>-Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad</p> | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos de longitud media, bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 5. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico. |
| | | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio. | 6. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. |
| | | | 10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 7. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. |
| | | | 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 8. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | | 12. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 9. Comprende instrucciones de una cierta extensión y |
| | | | 13. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo. | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta | |

| | | | | |
|--|-----------------|--|---|---|
| <p>la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de conectores de causa y resultado (ej. due to) para estructurar un texto informativo.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Descripción de procesos.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes, futuros.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Pasiva</p> <p>- Expresiones causativas.</p> <p>Léxico</p> <p>-Phrasal verbs</p> <p>-Vocabulario relacionado con el deporte (fitness)</p> | ESCRITOS | longitud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. | complejidad siempre que las pueda releer. | |
| | | | 10. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. | |
| | | | 11. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. | |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. | |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 13. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. | |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | 14. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. | |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común. | | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 17. Escribir en diferentes soportes textos de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 15. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. |
| | | | 18. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. | 16. Escribe informes breves sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. | |
| | | | 19. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 17. Escribe correspondencia formal básica. | |
| | | | 20. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 18. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. | |
| | | | 21. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 19. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | |

UNIDAD 6

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|--------------------------|---|---|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más <i>académico en todas sus disciplinas</i> de una manera crítica y | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información en un texto oral sobre deberes. - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre una entrevista en la radio relativa a los deberes. - Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: | COMPRESIÓN TEXTOS ORALES | <p>1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.</p> <p>3. Distinguir la función o funciones comunicativas</p> | <p>1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.</p> <p>2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: identificación de "false friends" (palabras que se parecen en las dos lenguas, pero que tienen un significado diferente)</p> <p>- Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>-Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: comparar opiniones sobre qué cambios habría que hacer en nuestro sistema educativo.</p> <p>-Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto neutro.</p> <p>-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal)</p> <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia: uso de fórmula de opinión (ej. I disagree / I think) para dar coherencia al mensaje.</p> <p>-Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades.</p> <p>-Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto narrativo relativo a que cualidades tiene un buen profesor.</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto inarrativo sobre las</p> | <p>más relevantes del texto.</p> <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> <p>5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales.</p> <p>6. Reconocer léxico oral común y más especializado.</p> <p>7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> <p>8. Producir textos de longitud media, bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.</p> <p>9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio.</p> <p>10. Llevar a cabo las</p> | <p>opiniones.</p> <p>3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.</p> <p>4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo.</p> <p>5. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico.</p> <p>6. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.</p> |
|---|---|---|---|

| | | | |
|--|------------------------------------|---|--|
| <p>cualidades de los buenos profesores.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: releer el texto para buscar inferencias.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar organigramas gráficos para estructurar una biografía.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir una biografía sobre alguien famoso.</p> <p>-Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de pronombres de referencia (ej. this) para estructurar un texto informativo.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y</p> | | funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 7. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. |
| | | 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | |
| | | 12. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 8. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 13. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo. | |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longitud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. | 9. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad siempre que las pueda releer. |
| | | | 10. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. |
| | | | 11. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|
| <p>sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Descripción de procesos.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes, futuros.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Estilo indirecto</p> <p>- Would / used to / be used to / get used to</p> <p>Léxico</p> <p>- Inglés británico / inglés americano.</p> <p>-Vocabulario relacionado con la educación.</p> | | | <p>14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> | <p>13. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados.</p> | <p>14. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves.</p> | |
| | | | <p>15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto.</p> | | | |
| | | | <p>16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común.</p> | | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>17. Escribir en diferentes soportes textos de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas.</p> | <p>15. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos.</p> | | |
| | | | <p>18. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud.</p> | <p>16. Escribe informes breves sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual.</p> | | |
| | | | <p>19. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.</p> | <p>17. Escribe correspondencia formal básica.</p> | | |
| | | | <p>20. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes.</p> | <p>18. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.</p> | | |
| | | | | | <p>14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 19. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | |
| | | | 21. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | | |

UNIDAD 7

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|--|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más <i>académico en todas sus disciplinas</i> de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información en un texto oral sobre Facebook. -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas en un texto oral sobre el uso de Facebook. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: identificación de oraciones para clarificar lo que se ha dicho. - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: hacer una dramatización sobre una compra(videoconsola) -Ajustar el mensaje a cada tipo | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. | 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. | | |
| | | | 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. | 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. | |
| | | | 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales. | 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la | |
| | | | 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. | | |
| | | | 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos | | |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--|--|--|
| correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes. | de texto: texto informal. | | sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. | |
| | -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos de longitud media, bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 5. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico. | |
| | Concebir el mensaje con claridad y coherencia: uso de fórmula de disculpa y aceptación (ej. I'm afraid/ All right) para dar coherencia al mensaje. | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio. | 6. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | -Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades. | | 10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 7. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. | |
| | -Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un blog de viajes. | | 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 8. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros | |
| -Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: blog de viajes. | 12. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | | | | |
| -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: utilizar el contexto para predecir el significado del vocabulario desconocido. | | | | | |
| -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. | | | | | |
| -Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar organizadores gráficos para estructurar una carta formal. | | | | | |
| -Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir una carta formal de reclamación. | | | | | |
| -Movilizar y coordinar las propias | | | | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de fórmula de cartas formales (ej. I look forward to hearing from you) para estructurar una carta formal de reclamación.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Descripción de procesos.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes, futuros.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Defining and non-defining relative clauses.</p> <p>Léxico</p> | | 13. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo. | países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longitud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. | 9. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad siempre que las pueda leer. |
| | | | 10. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. |
| | | | 11. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 13. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | |
| | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común. | 14. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>- Sufijos.</p> <p>-Vocabulario relacionado con la tecnología.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>17. Escribir en diferentes soportes textos de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas.</p> | <p>15. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos.</p> | |
| | | | <p>18. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud.</p> | <p>16. Escribe informes breves sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual.</p> | |
| | | | <p>19. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.</p> | <p>17. Escribe correspondencia formal básica.</p> | |
| | | | <p>20. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales.</p> | <p>18. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.</p> | |
| | | | <p>21. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes.</p> | <p>19. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado.</p> | |

UNIDAD 8

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|---|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más <i>académico en todas sus disciplinas</i> de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información en un texto oral sobre torres de observación. -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre cinco textos orales relativos a torres de observación. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: identificación de homófonos. - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: comparar opiniones sobre un viaje. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto informal. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) <p>Concebir el mensaje con claridad y</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.</p> <p>3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> <p>5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales.</p> <p>6. Reconocer léxico oral común y más especializado.</p> <p>7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> | <p>1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.</p> <p>2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.</p> <p>3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.</p> <p>4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes. | <p>coherencia: uso de fórmula de adjetivos descriptivos (ej.it was incredible) para dar coherencia al mensaje.</p> <p>-Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades.</p> <p>-Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto informativo relativo al "geocatching".</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto informativo sobre "geocatching"</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: utilizar la primera frase de cada párrafo para predecir el contenido del párrafo.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar organzadores gráficos para estructurar un texto descriptivo.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un texto descriptivo sobre un lugar.</p> <p>-Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el</p> | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos de longitud media, bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 5. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico. |
| | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio. | 6. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | | 10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 7. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. | |
| | | 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 8. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. | |
| | | 12. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | | |
| | | 13. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo. | | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta | 9. Comprende instrucciones de una cierta extensión y |

| | | | |
|--|-----------------|--|---|
| <p>proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de adjetivos descriptivos para estructurar un texto descriptivo.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto neutro.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Descripción de procesos.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes, futuros.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Revisión de tiempos verbales</p> <p>Léxico</p> <p>- Prefijos</p> <p>-Vocabulario relacionado con viajes.</p> <p>-Phrasal verbs.</p> | ESCRITOS | longitud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. | complejidad siempre que las pueda releer. |
| | | | 10. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. |
| | | | 11. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 13. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. |
| | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | 14. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común. | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 17. Escribir en diferentes soportes textos de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. |
| | | | 18. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para |
| | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. | 16. Escribe informes breves sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. | |
| | | 19. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 17. Escribe correspondencia formal básica. | |
| | | 20. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 18. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. | |
| | | 21. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 19. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | |

A continuación, incluimos una tabla de equivalencias para consultar los niveles de adquisición de cada uno de los estándares de aprendizaje de cada bloque lingüístico. Dicha tabla nos servirá para elaborar rúbricas de evaluación sencillas, priorizando los estándares de aprendizaje que creemos más relevantes en cada uno de los cuatro bloques.

TABLA DE CONSULTA DE NIVELES DE ADQUISICIÓN

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

| Lo consigue | No lo consigue totalmente | Lo consigue con dificultad | No lo consigue |
|---|--|---|--|
| Comprende correctamente instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. | Comprende casi al completo las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. | Comprende parcialmente y con problemas las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. | No comprende las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. |
| Entiende perfectamente, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma. | Entiende casi al completo, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma. | Entiende parcialmente y con problemas, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma. | No entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema ni la solicitud de información respecto de la misma. |
| Identifica correctamente los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. | Identifica casi todos los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. | Le cuesta identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. | No identifica los puntos principales ni los detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. |
| Comprende perfectamente, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la | Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, casi toda la información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia. | Comprende con dificultad, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, la información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la | No comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| indiferencia. | | indiferencia. | |
| Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, toda la información detallada y todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. | Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, casi toda la información detallada y casi todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. | Comprende con dificultad, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. | No comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. |
| Comprende perfectamente todas las ideas principales y todos los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. | Comprende casi todas las ideas principales y casi todos los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. | Le cuesta comprender las ideas principales y los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. | No comprende las ideas principales ni los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. |
| Comprende perfectamente todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. | Comprende casi todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. | Le cuesta comprender casi todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. | No comprende los puntos principales ni los detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. |

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

| Lo consigue | No lo consigue totalmente | Lo consigue con dificultad | No lo consigue |
|--|--|---|--|
| Hace correctamente presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde sin problemas preguntas complementarias de la audiencia formuladas con | Hace presentaciones más o menos bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir buena parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con cierta precisión, y responde preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. | Hace presentaciones estructuradas con dificultad y de cierta duración sobre un tema académico, con poca claridad como para que se pueda seguir y cuyas ideas principales estén explicadas con poca precisión, y no es del todo capaz de responder preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. | No es capaz de hacer presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y no es capaz de responder preguntas complementarias de la audiencia formuladas con |

| | | | |
|---|---|--|---|
| claridad y a velocidad normal. | | | claridad y a velocidad normal. |
| Se desenvuelve correctamente y con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. | Se desenvuelve con cierta eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con suficiente claridad y siguiendo más o menos las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. | Se desenvuelve con dificultad en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con poca claridad y siguiendo con dificultad las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. | No se desenvuelve en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, ni en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, sin ser capaz de plantear sus razonamientos y puntos de vista con claridad ni siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. |
| Participa activamente y con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos. | Participa casi sin dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con algún detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles con alguna dificultad sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos. | Participa con dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con poco detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y no es capaz del todo de responder a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; apenas es capaz de contar historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; le cuesta hacer ofrecimientos e interesarse por opiniones personales sobre temas de su interés; tiene dificultad para hacer comprensibles sus opiniones y reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; le cuesta expresar con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar sus opiniones y proyectos. | No es capaz de participar con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; no cuenta historias, ni el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; no puede ofrecer ni se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; no es capaz de hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; no expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y no explica y justifica sus opiniones y proyectos. |
| Participa adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones | Participa, aunque a menudo tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, | Le cuesta participar, y casi constantemente tiene que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones | No es capaz de participar, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u |

| | | | |
|--|--|--|--|
| formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones. | entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista, y justificando con algo de detalle y de manera más o menos coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones. | formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con poca claridad, y justificando con poco detalle y de manera poco coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones. | ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, etc. |
|--|--|--|--|

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

| Lo consigue | No lo consigue totalmente | Lo consigue con dificultad | No lo consigue |
|--|--|---|---|
| Comprende perfectamente instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. | Comprende casi sin problemas instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. | Le cuesta comprender instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. | No comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. |
| Entiende perfectamente todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. | Entiende casi todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. | Entiende con dificultad los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. | No entiende los detalles relevantes ni las implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. |
| Comprende perfectamente correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con bastante precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y | Comprende casi sin problemas correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera bastante clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, | Le cuesta comprender correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con poca precisión, y se describen de manera poco clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto | No comprende correspondencia personal en ningún soporte, ni mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, no se pregunta sobre problemas y no es capaz de explicarlos con precisión, ni se describen experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos |

| | | | |
|---|--|--|---|
| aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. | hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. | abstractos como concretos de temas de su interés. | tanto abstractos como concretos de temas de su interés. |
| Comprende perfectamente información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. | Comprende casi toda la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. | Comprende con bastante dificultad la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. | No comprende la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. |
| Comprende perfectamente el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. | Comprende casi al completo el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. | Le cuesta comprender el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. | No comprende el sentido general, los puntos principales ni los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. |
| Entiende perfectamente la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. | Entiende casi sin problemas la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. | Tiene dificultad para entender la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. | No entiende la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, ni la información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. |
| Sigue muy bien la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle. | Sigue sin mucha dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende casi en su totalidad el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle. | Sigue con dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y le cuesta comprender el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, aunque unos y otras estén descritos claramente y con el suficiente detalle. | No sigue la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y no es capaz de comprender el carácter de los distintos personajes ni sus relaciones, aunque unos y otras estén descritos claramente y con el suficiente |

detalle.

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

| Lo consigue | No lo consigue totalmente | Lo consigue con dificultad | No lo consigue |
|--|--|--|--|
| Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. | Completa con algunos errores un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. | Completa con dificultad un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. | No es capaz de completar un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. |
| Escribe correctamente, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. | Escribe con algunos errores, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. | Escribe con bastantes errores, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. | No es capaz de escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. |
| Toma notas correctamente, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta perfectamente un breve resumen con la información esencial. | Toma notas con algunos errores, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta también con errores un breve resumen con la información esencial. | Toma notas con bastantes errores, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta también con bastantes errores un breve resumen con la información esencial. | No es capaz de tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, ni redacta un breve resumen con la información esencial. |
| Escribe perfectamente notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. | Escribe con algunos errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. | Escribe con bastantes errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. | No es capaz de escribir notas, anuncios, mensajes ni comentarios, en ningún soporte, en los que se pretende transmitir y solicitar información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. |
| Escribe perfectamente, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre | Escribe con algunos errores, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre | Escribe con bastantes errores, en un formato convencional, informes breves en los que da información sobre un tema | No es capaz de escribir, en un formato convencional, informes breves en los que da información sobre un tema |

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p> | <p>un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con cierto detalle situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p> | <p>académico, ocupacional, o menos habitual, tratando de describir situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia poco coherente; explicando más o menos los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo de forma poco clara opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p> | <p>académico, ocupacional, o menos habitual, tratando de describir situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia poco coherente, etc.</p> |
| <p>Escribe correctamente correspondencia personal y participa activamente en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> | <p>Escribe con algunos errores correspondencia personal y participa sin demasiado problemas en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con cierta precisión, y describe, de manera más o menos detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> | <p>Escribe con bastantes errores correspondencia personal y le cuesta participar en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, no es capaz de comprobar toda la información ni de preguntar sobre problemas, ni describe del todo experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes ni temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> | <p>No es capaz de escribir correspondencia personal ni de participar en foros y blogs en los que ha de transmitir información e ideas sobre temas abstractos y concretos, y tampoco es capaz de comprobar toda la información ni de preguntar sobre problemas, ni describir experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes ni temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> |
| <p>Escribe correctamente, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p> | <p>Escribe con algunos errores, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p> | <p>Escribe con bastantes errores, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que trata de dar y solicitar información relevante, y apenas es capaz de expresar puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, sin apenas ser capaz de respetar las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p> | <p>No es capaz de escribir, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que trata de dar y solicitar información relevante, y no es capaz de expresar puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, sin ser capaz de respetar las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p> |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

Son los recogidos para la etapa de Bachillerato en la página 275 *Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación de las materias del departamento en Bachillerato*.

La nota de cada evaluación para 1º de bachillerato estará formada por la media ponderada de todas las pruebas objetivas, que supondrá el total de la nota de la evaluación. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 50 % |
| Comprensión lectora (reading):15% |
| Comprensión escrita(writing): 15% |
| Comprensión auditiva (listening): 10% |
| Comprensión oral (speaking): 10% |

La media ponderada de todas las pruebas objetivas supondrá el 90% de la nota, el 10% restante lo conformará el trabajo diario: participación, trabajo en casa, entrega de tareas.

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|--------------------------------------|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de “5” como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese “5” aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de “5” en el último trimestre.

Prueba extraordinaria

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Las ponderaciones serán de la manera siguiente: la gramática y el vocabulario supondrán el 40% de la calificación, mientras que la comprensión lectora, comprensión auditiva y expresión escrita supondrán un 20% respectivamente.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º DE BACHILLERATO AVANZADO**1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia.****Objetivos de la materia**

La ORDEN 2876/2018 de 27 de julio que desarrolla el currículo de inglés avanzado para el curso de 1º de Bachillerato contempla los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, al igual que la agrupación en bloques de los contenidos de cada curso, establecidos en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, y se amplía para dar respuesta a las necesidades de los alumnos de Bachillerato que cursan estudios en institutos bilingües de la Comunidad de Madrid. Con este fin, el currículo de inglés avanzado para Bachillerato se estructura en torno a cinco ejes:

1. Las habilidades lingüísticas, con los textos orales y escritos como eje organizador del currículo.
2. Los elementos constitutivos del sistema lingüístico, haciendo especial hincapié en la manipulación del lenguaje con fines expresivos.
3. La cultura de los países de habla inglesa a través del cine, el arte y la literatura, tanto canónica como popular.
4. La lengua como herramienta de mediación cultural, conceptual, textual e interpersonal.
5. Las destrezas académicas especialmente en el ámbito de la literatura, la cultura y la interpretación y el análisis crítico de textos orales y escritos.

Hacemos nuestros los objetivos de etapa que la ORDEN 2876/2018 de 27 de julio establece en su currículo de inglés avanzado de Bachillerato para la Comunidad de Madrid, y que son los siguientes:

Desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Utilizar de forma autónoma los elementos que componen la lengua inglesa: fonética, léxico, semántica, estructuras y funciones en diferentes contextos.
- b) Comprender información general y específica de textos orales emitidos en contextos comunicativos variados.
- c) Leer y comprender textos diversos con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de conocimiento de las culturas de países de habla inglesa.
- d) Escribir textos de forma clara y bien estructurada en un estilo adecuado a la audiencia a la que va dirigido y a su intención comunicativa.
- e) Expresarse de forma comprensible y con autonomía, con fluidez y precisión, utilizando estrategias adecuadas a las situaciones de comunicación.
- f) Producir documentos escritos de temática específica del siglo XX exponiendo sus elementos esenciales, función y organización discursiva y reflexionar sobre el uso de la lengua inglesa.
- g) Comprender y analizar textos de naturaleza histórica, cultural y literaria a través de documentos escritos, documentales, y otros canales de comunicación, con objeto de reforzar las destrezas lingüísticas de los alumnos y desarrollar su capacidad crítica y analítica para que sean capaces de emitir sus propios juicios de valor de forma oral o por escrito.
- h) Conocer y valorar con sentido crítico las realidades del mundo contemporáneo en el ámbito anglosajón, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución.
- i) Conocer parte de la producción literaria en lengua inglesa a través de la lectura y el análisis de obras significativas y enmarcarlas en el contexto histórico a partir del siglo XX, con el objetivo de percibir la literatura no como una realidad aislada, sino como una respuesta a un contexto social, cultural, intelectual e histórico determinado.
- j) Distinguir los principales hitos históricos, artísticos y literarios a partir del siglo XX, sus características y las obras y autores más destacados para una mejor comprensión de su realidad.
- k) Sintetizar y describir obras de un número sustancial de autores y textos del siglo XX, géneros y movimientos, con el fin de desarrollar la capacidad crítica y analítica de los alumnos.

l) Utilizar las herramientas de aprendizaje y los medios al alcance de los alumnos, en especial las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, valorar y presentar adecuadamente la información de forma oral y por escrito.

m) Valorar la lengua inglesa como medio de comunicación y entendimiento, como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos de diversa naturaleza.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Los contenidos son los recogidos en la ORDEN 2876/2018 de 27 de julio que establece el currículo de inglés avanzado para bachillerato. Dichos contenidos están divididos en cuatro bloques, a saber:

1. Comprensión de textos orales
2. Producción de textos orales
3. Comprensión de textos escritos.
4. Producción de textos escritos.

Como es lógico, los cuatro bloques se abordarán simultáneamente y no por separado, pues es evidente que unos y otros están íntimamente conectados. En los bloques 1 y 2 (escuchar, hablar y conversar) será fundamental la labor de nuestra auxiliar de conversación, que mediante sus presentaciones que servirán como ejemplo y paradigma, y sus valoraciones de la producción oral de cada alumno, contribuirá a desarrollar las destrezas de todos y cada uno de ellos. En lo tocante a los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje, también aquí suscribimos los recogidos en la **Orden 2876/2018**, de 27 de julio, que establece el currículo de inglés avanzado para 1º Bachillerato.

En cuanto a su secuenciación y distribución temporal, nuestras líneas maestras serán las siguientes:

USO DEL IDIOMA: Partiremos de los conocimientos adquiridos el curso pasado, donde se cubrieron las cinco últimas unidades del libro de texto *Solutions. Upper-Intermediate* de Oxford University Press. El texto de referencia es Gateway C1 de la editorial Macmillan. Se cubrirán las 6 primeras unidades.

La organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias se haría de la siguiente manera:

UNIDAD 1

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|--|--|--|--|
| <p>Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula.</p> <p>- Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: tomar notas sobre un texto oral relacionado con un experimento sobre el éxito profesional.</p> <p>-Comprensión del humor y juegos de palabras.</p> <p>- Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un vídeo relativo a entrevistas para acceder a la universidad.</p> <p>-Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: comparar ideas sobre posibles respuestas a una entrevista para acceder a la universidad.</p> <p>- Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales:</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: debate sobre cómo prepararse de la mejor manera posible para una entrevista para una beca, de acceso a la universidad.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante:</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que pueden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. | 1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios. | 2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | |
| | | | 3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación. | |
| | | | 4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. | 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. | |
| | | | 5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. | 5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluidos los académicos, aunque no se expresen abiertamente. | |
| | | | 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objetividad y fuerza de | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| <p>habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> <p>Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor.</p> <p>Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente.</p> <p>Ser capaz de modificar las características de un</p> | <p>informativa.</p> <p>-Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: sinónimos con diferentes connotaciones, vocabulario relativo al éxito y dificultades. (Ej: exploits, ordeals)</p> | | <p>argumentación</p> | <p>6. Evalúa la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes.</p> |
| | <p>-Coconocimiento y aplicación de las referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: comprender el proceso de admisión / solicitud de una beca en una universidad británica.</p> | | <p>7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras.</p> | |
| | <p>- Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos.</p> | | <p>8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.</p> | <p>7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.</p> |
| | <p>-Capacidad de evaluar la calidad de una presentación.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas.</p> | <p>8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.</p> |
| | <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates.</p> | | | <p>9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> |
| | <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: dramatización de una entrevista de acceso a la universidad.</p> | | <p>10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados y adaptados al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo.</p> | <p>10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados.</p> |
| | <p>-Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de improvisación en una dramatización de una entrevista de acceso a la universidad.</p> | | | <p>11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> |
| | <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación en la que se dan detalles sobre planes de futuro e información académica.</p> | | <p>11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados.</p> | <p>12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> |
| | <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos</p> | | | <p>13. Utiliza una variedad</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| <p>determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.</p> | <p>culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de una fotografía de un niño y especulación sobre sus sentimientos.</p> <p>- Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relativos a la vida académica, logros y dificultades.</p> <p>-Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una entrevista personal.</p> <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro neutro y formal.</p> <p>-Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: entrevista personal.</p> <p>-Uso efectivo de las TIC y de las fuentes.</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto expositivo sobre diferentes exámenes.</p> <p>- Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con la vida</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. | de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. |
| | | | 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. | |
| | | | 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. | |
| | | | 15. Utilizar la entonación y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia. | |
| | | | 16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotidianos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto de vista lingüístico. | 15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad. |
| | | | 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. | 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. |
| | | | 18. Comprender e interpretar mensajes implícitos en un texto, | 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| <p>académica.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto informativo.</p> <p>-Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir un correo electrónico ofreciendo consejo a un amigo sobre la vida en la universidad.</p> <p>-Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de sinónimos con diferentes grados de formalidad: ej. Ordeal / obstacle.</p> <p>-Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: descripción de problemas a los que se enfrenta un estudiante universitario.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos para estructurar un correo electrónico informal.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar fórmula para estructurar un correo. Ej: On top of that o by and large.</p> | | <p>evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes.</p> | <p>18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos.</p> | |
| | | <p>19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa.</p> | <p>19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas.</p> | |
| | | <p>20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos</p> | <p>20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario.</p> | |
| | | <p>21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios.</p> | <p>21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos.</p> | |
| | | <p>22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.</p> | <p>22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo.</p> | |
| | | <p>23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o el estilo.</p> | <p>23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye</p> | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros.</p> | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: correo electrónico informal.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector:</p> <p>-Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva</p> <p>- Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber.</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Descripción de secuencias, eventos y hechos.</p> <p>- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> <p>-Formas de presente perfecto y pasado simple.</p> <p>-Estructuras de comparativo y superlativo</p> <p>-Léxico</p> <p>- Prefijos.</p> <p>- Vocabulario relativo a la vida académica, al éxito y a las dificultades.</p> | | | argumentaciones de forma efectiva. | | |
| | 25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica. | 24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro. | 25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos. | | |
| | 26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión. | 26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente. | 27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos sobre temas conocidos o de actualidad. | | |
| | 27. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos. | | | | |
| | 28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | | | | |
| 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes | | | 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohesión y | | |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------------|--|--|
| | | | tipos de texto. | coherencia. | |
| | | | | 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos. | |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|---------------------------|---|--|--|
| Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula.</p> <p>- Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: hacer una tarea de respuesta múltiple sobre el tipo de comidas que serán populares en el futuro.</p> <p>-Comprensión del humor y juegos de palabras.</p> <p>- Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un programa de radio sobre nutrición.</p> <p>-Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: comparar ideas sobre cómo presentar una idea de forma persuasiva.</p> <p>- Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la publicidad.</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: debate sobre cuál sería la</p> | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | <p>1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que pueden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados.</p> <p>2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios.</p> <p>3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas.</p> <p>4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar.</p> <p>5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente.</p> | <p>1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula</p> <p>2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración.</p> <p>3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación.</p> <p>4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes.</p> <p>5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus justificaciones, intención del hablante</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|---|--|
| <p>de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> <p>Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor.</p> <p>Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua</p> | <p>mejor idea para conseguir financiación para una empresa.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva.</p> <p>-Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: sinónimos con diferentes connotaciones, vocabulario relacionado con negocios (ej. start up)</p> <p>-Coconocimiento y aplicación de las referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: acercamiento a la cultura emprendedora en otros países.</p> <p>- Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos.</p> | | <p>6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objetividad y fuerza de argumentación</p> | <p>en textos orales de cierta complejidad incluidos los académicos, aunque no se expresen abiertamente.</p> | | | |
| | | | | <p>6. Evalúa la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes.</p> | | | |
| | | | | <p>7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras.</p> | | | |
| | | | | <p>8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.</p> | <p>7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.</p> | | |
| | | <p>-Capacidad de evaluar la calidad de una presentación.</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates.</p> <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: dar una presentación para conseguir financiación para montar una empresa.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas.</p> | <p>8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.</p> | | |
| | | | | | <p>9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> | | |
| | | <p>-Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de improvisación en una presentación para conseguir financiación para montar una empresa.</p> | | | <p>10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados y adaptados al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo.</p> | <p>10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados.</p> | |
| | | <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación</p> | | | <p>11. Construir presentaciones, discursos y</p> | <p>11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|-----------------------------------|---|---|
| diferente. Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas. | en la que se debaten ideas sobre la rentabilidad de diferentes empresas. -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de una fotografía de tres estudiantes trabajando de forma colaborativa. - Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relativos al mundo empresarial y tendencias. -Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación. -Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro formal. -Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: presentación con la intención de persuadir a la audiencia. -Uso efectivo de las TIC y de las fuentes. -Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto narrativo sobre como presentar una idea de forma efectiva. - Comprensión de las ideas principales, secundarias y | reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados. 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonación y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia. | 12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. 13. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos | 15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad. 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce | | | |
| | | | | | COMPRESIÓN TEXTOS ESCRITOS | 16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotidianos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto de vista lingüístico. 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 18. Comprender e | 15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad. 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con el mundo empresarial y tendencias.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto persuasivo.</p> <p>-Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir un texto de opinión que ejerce mayor influencia en los adolescentes: medios de comunicación, nuevas tecnologías o amigos.</p> <p>-Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de phrasal verbs y su equivalente más formal: ej: catch on / to become popular.</p> <p>-Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: descripción de problemas / presiones a las que se enfrenta un adolescente.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos estructurar un texto de opinión.</p> | | <p>interpretar mensajes implícitos en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes.</p> | <p>los elementos culturales subyacentes.</p> |
| | | <p>19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa.</p> | <p>18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos.</p> |
| | | <p>20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos</p> | <p>19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas.</p> |
| | | <p>21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios.</p> | <p>20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario.</p> |
| | | <p>22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.</p> | <p>21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos.</p> |
| | | <p>23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o el estilo.</p> | |
| | | <p>24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros.</p> | <p>22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo.</p> |
| | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar conectores de causa y resultado para estructurar un texto de opinión. Ej: As a result / with the result that.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: texto de opinión.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector:</p> <p>-Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva</p> <p>- Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber.</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Descripción de secuencias, eventos y hechos.</p> <p>- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones.</p> <p>--Elementos gramaticales</p> <p>- Expresión de hábitos en presente y pasado.</p> <p>- Oraciones de relativo.</p> <p>-Léxico</p> | | | 23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva. | |
| | 25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica. | 24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro. | | |
| | 26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión. | 25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos. | | |
| | 27. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos. | 26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente. | | |
| | 28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | 27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos sobre temas conocidos o de actualidad. | | |
| | 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación | 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | - Lenguaje formal. -Expresiones relacionadas con el mundo empresarial y las tendencias. | | y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto. | ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohesión y coherencia. 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos. | |
|--|--|--|--|---|--|

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|----------------------------------|--|--|---|
| Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre un texto oral relativo a la formación académica de diferentes profesionales relacionados con el mundo de la historia. -Comprensión del humor y juegos de palabras. - Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se entrevista a diferentes profesionales. -Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre qué asignaturas ayudan a prepararse para el mundo laboral. - Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que pueden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. 2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios. 3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas. 4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. 5. Extraer la información | 1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula 2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación. 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| <p>naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> <p>Identificar y relatar experiencias culturales que</p> | <p>objetividad en la comunicación de información.</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: debate sobre si es necesario enseñar historia de forma obligatoria, como parte del currículo.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: informativa.</p> <p>-Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: sinónimos con diferentes connotaciones, vocabulario relacionado la historia: ej. conservation officer.</p> <p>-Coconocimiento y aplicación de las referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: acercamiento a la historia de otros países.</p> <p>- Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos.</p> <p>-Capacidad de evaluar la calidad de una presentación.</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates.</p> <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: presentar un perfil personal online.</p> <p>-Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente.</p> | <p>5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluidos los académicos, aunque no se expresen abiertamente.</p> | |
| | <p>6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objetividad y fuerza de argumentación</p> | | <p>6. Evalúa la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes.</p> | | |
| | <p>7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras.</p> | | <p>7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.</p> | | |
| | <p>8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.</p> | | <p>8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.</p> | | |
| | <p>9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas.</p> | | <p>9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> | | |
| | <p>10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados y adaptados al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo.</p> | <p>10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados.</p> | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|--|--|
| <p>pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor.</p> <p>Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente.</p> <p>Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.</p> | <p>presentaciones: capacidad de contestar a preguntas sobre el propio perfil personal.</p> <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación en la que se debaten ideas sobre qué información es necesario incluir para dar una imagen positiva en un perfil personal online.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de fotos relacionadas con la historia.</p> <p>- Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con adjetivos para describir personalidad. Ej: trustworthy.</p> <p>-Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación.</p> <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro formal.</p> <p>-Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: presentación con la intención de persuadir a la audiencia.</p> <p>-Uso efectivo de las TIC y de las fuentes.</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables.</p> | | | 11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. | | | |
| | | | | 11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados. | | 12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. | |
| | | | | 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. | | 13. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. | |
| | | | | 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. | | 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos | |
| | | | | 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. | | 15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad. | |
| | | | | 15. Utilizar la entonación y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia. | | 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la | |
| | | | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | | 16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotidianos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto de vista lingüístico. | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto informativo sobre cómo crear un perfil online para dar una imagen positiva.</p> <p>- Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con los adjetivos de descripción de personalidad y tecnología.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto persuasivo.</p> <p>-Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una carta formal solicitando unas prácticas en una empresa.</p> <p>-Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de lenguaje informal (I think I am / I consider myself)</p> <p>-Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: descripción de problemas que pueden causar las</p> | 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. | que va dirigido. |
| | 18. Comprender e interpretar mensajes implícitos en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. | 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. |
| | 19. Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. | 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. |
| | 20. Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos | 19. Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas. |
| | 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios. | 20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario. |
| | 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | 21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos. |
| | 23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o el estilo. | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | <p>redes sociales.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos estructurar una carta formal.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar fórmula (ej. I am writing in regard to) para estructurar una carta formal.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: carta formal.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector:</p> <p>-Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva</p> <p>- Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber.</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Descripción de secuencias, eventos y hechos.</p> <p>- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros.</p> | <p>22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo.</p> | |
| | | | | <p>23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva.</p> | |
| | | | <p>25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica.</p> | <p>24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro.</p> | |
| | | | | <p>25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos.</p> | |
| | | | <p>26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión.</p> | <p>26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente.</p> | |
| | | | <p>27. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos.</p> | <p>27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos sobre temas conocidos</p> | |
| | | | <p>28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de actualidad, análisis y crítica literaria, así como un</p> | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| -Elementos gramaticales - Tiempos verbales narrativos. - Orden de los adjetivos. -Léxico - Cognates - Phrasal verbs (separables e inseparables) | | amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | o de actualidad. | |
| | | 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto. | 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohesión y coherencia. | |
| | | | 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos. | |

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|----------------------------------|--|---|---|
| Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre un texto oral relativo cómo ha cambiado la vida en las ciudades gracias al uso de la tecnología. -Comprensión del humor y juegos de palabras. - Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se habla de los cambios laborales que ha supuesto la incorporación de la | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que pueden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. | 1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula 2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación. | |
| | | | 3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas. | 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|
| <p>conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de</p> | <p>tecnología al mercado de trabajo.</p> <p>-Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre las ventajas / desventajas del uso de la tecnología.</p> | | <p>4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar.</p> | <p>programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes.</p> | | |
| | <p>- Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de información.</p> | | <p>5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente.</p> | <p>5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluidos los académicos, aunque no se expresen abiertamente.</p> | | |
| | <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista (positivos / negativos) en un debate sobre el uso de la tecnología.</p> | | <p>6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objetividad y fuerza de argumentación</p> | <p>6. Evalúa la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes.</p> | | |
| | <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva.</p> | | <p>7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras.</p> | | | |
| | <p>-Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: sinónimos con diferentes connotaciones, vocabulario relacionado el mercado laboral y la tecnología.(Ej: White-collar industries)</p> | | <p>8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.</p> | <p>7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.</p> | | |
| | <p>-Coconocimiento y aplicación de las referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: uso de la tecnología en distintos países.</p> | | | | | |
| | <p>- Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas.</p> | <p>8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.</p> | | |
| | <p>-Capacidad de evaluar la calidad de una presentación.</p> | | | <p>9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> | | |
| | <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates.</p> | | | | | |
| | <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos</p> | | | <p>10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados</p> | | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| <p>comunicación.</p> <p>Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor.</p> <p>Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente.</p> <p>Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.</p> | <p>y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: breve presentación sobre los usos de la robótica en la vida diaria.</p> <p>-Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de contestar preguntas sobre las aplicaciones diarias de la robótica.</p> | | <p>y adaptados al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo.</p> | <p>10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados.</p> | |
| | <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación en la que se debaten ideas sobre los usos más comunes de un robot.</p> | | <p>11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados.</p> | <p>11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> | |
| | <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de gráficos sobre empleabilidad/ empleo en Reino Unido.</p> | | <p>12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas.</p> | <p>12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> | |
| | <p>- Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con la argumentación de ideas. (Ej: on the evidence of)</p> | | <p>13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia.</p> | <p>13. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación.</p> | |
| | <p>-Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación.</p> | | <p>14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos.</p> | <p>14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos</p> | |
| | <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro neutro.</p> | | <p>15. Utilizar la entonación y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia.</p> | | |
| | <p>-Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: presentación con la intención de persuadir a la audiencia.</p> | | <p>16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotidianos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto</p> | <p>15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad.</p> | |
| | <p>-Uso efectivo de las TIC y de las</p> | | | | |
| | | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>fuentes.</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto informativo sobre el futuro de la robótica.</p> <p>- Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con tecnología y educación</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opinión.</p> <p>-Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir un texto argumentativo sobre los beneficios y desventajas de utilizar tecnología en los centros educativos.</p> <p>-Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de conectores con diferentes grados de formalidad (but / nonetheless)</p> <p>-Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la</p> | | de vista lingüístico. | 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. |
| | | 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. | 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. |
| | | 18. Comprender e interpretar mensajes implícitos en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. | 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. |
| | | 19. Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. | 19. Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas. |
| | | 20. Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos | 20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario. |
| | | 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios. | 21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos. |
| | | 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | |
| | | 23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>argumentación: argumentar si el uso de la tecnología fomenta que los alumnos copien.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos estructurar un texto argumentativo.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar adverbios, conjunciones y frases adverbiales (Ej. Despite this, To conclude) para estructurar un texto.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: texto argumentativo (registro neutro)</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector:</p> <p>-Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva</p> <p>- Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber.</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Descripción de secuencias, eventos y hechos.</p> <p>- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos</p> | | el estilo. | |
| | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros. | 22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo. |
| | | | 23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva. |
| | | 25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica. | 24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro. |
| | | | 25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos. |
| | | 26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión. | 26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente. |
| | | 27. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos. | 27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos |
| | | 28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| lógicos, la justificación y la persuasión. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. --Elementos gramaticales - Formas de futuro. -Use of English -Léxico - Lenguaje académico. - Formación de palabras (sufijos) -Tecnología y educación. | | actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | sobre temas conocidos o de actualidad. |
| | | 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto. | 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohesión y coherencia. |
| | | | 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos. |

UNIDAD 5

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|----------------------------------|--|---|---|
| Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre dos textos orales en los que dos estudiantes dan "feedback" sobre un proyecto académico y decidir cuál es el mejor. -Comprensión del humor y juegos de palabras. - Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se explica cómo dar feedback de una | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que pueden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. | 1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula 2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competencia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| | | | 2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación. | |
| | | | 3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas. | 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| <p>conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de</p> | <p>manera efectiva.</p> <p>-Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre la importancia de tener metas en la vida a cualquier edad.</p> | | <p>4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar.</p> | <p>programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes.</p> | |
| | <p>- Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de información.</p> | | <p>5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente.</p> | <p>5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluidos los académicos, aunque no se expresen abiertamente.</p> | |
| | <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista (positivos / negativos) en un debate sobre la importancia de ponerse metas.</p> | | <p>6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objetividad y fuerza de argumentación</p> | <p>6. Evalúa la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes.</p> | |
| | <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva.</p> | | <p>7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras.</p> | | |
| | <p>-Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado cn la comunicación(Ej. receptive to, a mixed message)</p> | | <p>8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.</p> | <p>7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.</p> | |
| | <p>-Coconocimiento y aplicación delas referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: cómo se organiza el trabajo colaborativo en otros sistemas educativos.</p> | | | | |
| | <p>- Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas.</p> | <p>8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.</p> | |
| | <p>-Capacidad de evaluar la calidad de una presentación.</p> | | | <p>9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> | |
| | <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates.</p> | | <p>10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados</p> | | |
| | <p>-Producción de presentaciones bien</p> | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| <p>comunicación.</p> <p>Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor.</p> <p>Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente.</p> <p>Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.</p> | <p>estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: breve presentación en la que se da feedback al proyecto de otro alumno.</p> <p>-Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de contestar preguntas sobre una presentación relacionada con la tecnología del futuro.</p> <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación sobre el trabajo ideal.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de diferentes fotografías que muestran a jóvenes en distintos trabajos.</p> <p>- Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con la comunicación / mercado laboral (Ej. advertising executive)</p> <p>-Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación.</p> <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro neutro.</p> <p>-Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: presentación con la intención de persuadir a la</p> | | <p>y adaptados al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo.</p> | <p>10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados.</p> | |
| | | | | <p>11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> | |
| | | | <p>11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados.</p> | <p>12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> | |
| | | | <p>12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas.</p> | <p>13. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación.</p> | |
| | | | <p>13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia.</p> | <p>14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos</p> | |
| | | | <p>14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos.</p> | | |
| | | | <p>15. Utilizar la entonación y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia.</p> | | |
| | | | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad.</p> | |
| | | | | <p>16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotidianos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto</p> | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>audiencia.</p> <p>-Uso efectivo de las TIC y de las fuentes.</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto informativo sobre el uso de los emoji.</p> <p>- Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con tecnología.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opinión.</p> <p>-Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una propuesta al Consejo Escolar de un centro educativo, sugiriendo diferentes actividades extraescolares.</p> <p>-Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de sinónimos con diferentes grados de formalidad (Ej.</p> | | de vista lingüístico. | 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. |
| | | 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. | 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. |
| | | 18. Comprender e interpretar mensajes implícitos en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. | 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. |
| | | 19. Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. | 19. Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas. |
| | | 20. Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos | 20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario. |
| | | 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios. | 21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos. |
| | | 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | |
| | | 23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| <p>conveys // communicate indirectly)</p> <p>-Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: debatir si es necesario decir siempre lo que uno piensa.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos estructurar una propuesta formal.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar advanced conditional forms (çE). Supposing, Even if) para estructurar un texto.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: propuesta formal</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector:</p> <p>-Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva</p> <p>- Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber.</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>el estilo.</p> <p>24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros.</p> <p>25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica.</p> <p>26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión.</p> <p>27. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos.</p> <p>28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de</p> | <p>22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo.</p> <p>23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva.</p> <p>24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro.</p> <p>25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos.</p> <p>26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente.</p> <p>27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos</p> | |
|--|--|---|---|--|

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de secuencias, eventos y hechos. - Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. <p>-Elementos gramaticales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condicionales (advanced conditional forms) -Use of English <p>-Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collocations-communication | | <p>actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente.</p> | <p>sobre temas conocidos o de actualidad.</p> | |
| | | <p>29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto.</p> | <p>28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohesión y coherencia.</p> | |
| | | | <p>29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos.</p> | |

UNIDAD 6

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|--|---|---|--|
| <p>Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas de respuesta múltiple sobre un texto oral relativo a la Patagonia. -Comprensión del humor y juegos de palabras. - Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se explica la manera más efectiva de planificar un viaje. -Comprensión de información general | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que pueden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados.</p> | <p>1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | <p>2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios.</p> | <p>2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración.</p> | |
| | | | <p>3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas.</p> | <p>3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación.</p> <p>4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales,</p> | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| <p>conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de</p> | <p>y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre cuáles son los aspectos más importantes a tener en cuenta a la hora de planificar un viaje.</p> <p>- Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de información.</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista en una conversación sobre aspectos positivos y negativos de vivir en una isla remota.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva.</p> <p>-Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado con turismo y viajes (Ej. budget, accommodation)</p> <p>-Coconocimiento y aplicación de las referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: modos de vida en otros países.</p> <p>- Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos.</p> <p>-Capacidad de evaluar la calidad de una presentación.</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates.</p> <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: breve presentación en la que se</p> | | 4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. | programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. | |
| | | | 5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. | | 5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluidos los académicos, aunque no se expresen abiertamente. |
| | | | 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objetividad y fuerza de argumentación | 6. Evalúa la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. | |
| | | | 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. | 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto. | |
| | | | 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. | 8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. | |
| | | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas. | 9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. |
| | | | | 10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados | |

| | | | | | |
|--|--|------------------------------------|---|---|--|
| <p>comunicación.</p> <p>Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor.</p> <p>Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente.</p> <p>Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.</p> | <p>explica el proceso para organizar un viaje.</p> <p>-Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de contestar preguntas sobre una presentación relacionada con la organización de un viaje.</p> <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación sobre cómo reaccionar en situaciones desconocidas.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de diferentes fotografías que muestran imágenes de distintos lugares.</p> <p>- Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con la viajes, turismo y experiencias personales (Ej.magnificent view, unconcerned)</p> <p>-Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación.</p> <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro informal.</p> <p>-Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: presentación con la intención de informar a la audiencia.</p> <p>-Uso efectivo de las TIC y de las</p> | | <p>y adaptadaos al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo.</p> <p>11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados.</p> <p>12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas.</p> <p>13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia.</p> <p>14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos.</p> <p>15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia.</p> | <p>10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados.</p> <p>11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> <p>12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> <p>13. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación.</p> <p>14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos</p> | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | <p>16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotidianos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto</p> | <p>15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad.</p> | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>fuentes.</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un artículo sobre los perjuicios del turismo no sostenible.</p> <p>- Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con el turismo y los viajes.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opinión.</p> <p>-Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir un reportaje para una revista dando información sobre un lugar turístico.</p> <p>-Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de adjetivos descriptivos(Ej.dense)</p> <p>-Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: debatir sobre si</p> | | de vista lingüístico. | 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. |
| | | 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. | 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. |
| | | 18. Comprender e interpretar mensajes implícitos en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. | 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. |
| | | 19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. | 19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas. |
| | | 20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos | 20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario. |
| | | 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios. | 21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos. |
| | | 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | |
| | | 23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>nuestro modelo turístico cambiará en el futuro.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos estructurar un reportaje.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar fórmula para expresar opinión (Ej. In my view/ frankly) para estructurar un texto.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: propuesta informal.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector:</p> <p>-Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva</p> <p>- Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber.</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Descripción de secuencias, eventos y hechos.</p> <p>- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos</p> | | el estilo. | |
| | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros. | 22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo. |
| | | | 23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva. |
| | | 25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica. | 24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro. |
| | | | 25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos. |
| | | 26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión. | 26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente. |
| | | | 27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos |
| | | 27. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos. | |
| | | 28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| lógicos, la justificación y la persuasión. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. --Elementos gramaticales - Condicionales (mixed conditionals, inverted conditionals) - Past regrets -Use of English -Léxico - Descripción de lugares -Phrasal verbs 2 (new experiences) | | actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | sobre temas conocidos o de actualidad. |
| | | 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto. | 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohesión y coherencia. |
| | | | 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos. |

EDUCACIÓN LITERARIA

Los contenidos literarios que se estudiarán en el curso de 1º Bachillerato inglés avanzado están basados en los que aparecen en el currículo de inglés avanzado ORDEN 2876/2018 de la Comunidad de Madrid. Tal y como establece el currículo, trabajaremos contenidos literarios de ficción y no ficción a lo largo del curso.

| LECTURA | ESCRITURA | AUDICIÓN | PRODUCCIÓN ORAL | APRENDER A APRENDER | RECURSOS |
|--|---|---|--|---|--|
| Evalúa críticamente un texto utilizando diferentes criterios (desarrollo de la argumentación plausibilidad) Identifica el propósito y tono de un texto de cierta extensión. | Resume el contenido de una entrevista, discurso etc mediante un titular de periódico. Re-escribe una narración para hacerla más actual. Convertir un texto objetivo en uno subjetivo. | Diferencia idea principal y secundaria en un texto oral. Evalúa de forma crítica una presentación e identifica errores. Identifica la relación causa-efecto en conversaciones formales e informales a velocidad | Presenta ideas con precisión. Relata posibles eventos y acciones y sus consecuencias. Presenta e intercambia información compleja preparada de antemano. Utiliza algún tipo de principio organizativo para estructurar la información presentada. Evalúa la calidad de las | Diferencia entre hechos y opiniones. Utiliza información previa para desarrollar sus ideas. Utiliza organizadores gráficos para entender o planear la producción de su propio | Ficción: Narrativa: <i>The Sun is Also a Star</i> de Nicola Yoon. <i>Slaughterhouse-five</i> de K.Vonnegut No ficción: TED Talks National Geographic |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| <p>-Identifica los principios organizativos del texto.</p> <p>-Identifica las estrategias utilizadas por el autor (exageración, generalización)</p> <p>-Reconoce recursos estilísticos o poéticos en textos literarios y analiza el efecto que producen en el lector.</p> <p>-Evalúa críticamente una película o libro.</p> <p>- Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto.</p> <p>- Diferencia hechos de opiniones.</p> | <p>Describe / hace hipótesis sobre las relaciones causa-efecto utilizando los marcadores discursivos apropiados.</p> <p>Escribe una explicación lógica y convincente.</p> <p>Conecta de forma lógica y coherente un argumento con el siguiente.</p> <p>Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras.</p> <p>Compara las adaptaciones cinematográficas de un texto con el original.</p> <p>Toma un texto objetivo como punto de partida para un texto creativo en prosa o en verso.</p> | <p>estándar.</p> <p>Identifica el tono y propósito de una presentación.</p> <p>Identifica recursos como la ironía o preguntas retóricas que pueden influir en el mensaje.</p> <p>Entiende y evalúa argumentaciones abstractas.</p> | <p>argumentaciones en una conversación.</p> <p>Desarrolla puntos de vista con la ayuda de ejemplos.</p> <p>Adapta el grado de formalidad a la audiencia.</p> <p>Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte.</p> <p>Relata una historia bien estructurada.</p> <p>Crea tensión narrativa utilizando las técnicas apropiadas.</p> <p>Participa activamente en trabajo en grupos y círculos literarios.</p> <p>Resume el argumento de una película / libro en unas pocas oraciones.</p> <p>Presentación de una idea desde diferentes perspectivas.</p> | <p>texto.</p> <p>Evalúa la calidad de una argumentación</p> <p>Identifica el desarrollo de los personajes, estructura y el papel que juega en un texto narrativo el lugar donde se desarrollan los hechos.</p> <p>Distingue entre comentar y resumir.</p> | <p>NPR News</p> <p>Time</p> <p>History Channel</p> <p>National Geographic</p> <p>Crash Course Videos</p> <p>Videos from the British Library You Tube Channel</p> <p>The Learning Network from NYTimes</p> <p>Documentos de páginas oficiales de ministerios y embajadas.</p> |
|--|---|--|--|---|--|

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

La media ponderada de todas las pruebas objetivas y el trabajo diario conformarán la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|---|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing):25% |
| Comprensión auditiva (Listening): 15% |
| Expresión oral (Speaking): 20% |
| Trabajo diario: participación, trabajo en clase, entrega de tareas: 10% |

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|--------------------------------------|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese "5" aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de "5" en el último trimestre.

Prueba extraordinaria:

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Las ponderaciones serán de la manera siguiente: la gramática y el vocabulario supondrán el 40% de la calificación, mientras que la comprensión lectora, comprensión auditiva y la expresión escrita supondrán un 20% respectivamente.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º DE BACHILLERATO

El curso de 2º de Bachillerato cuenta con cinco horas de docencia directa. Lo cual nos permite, de una forma más coherente y comprensiva, abordar la ingente tarea que supone este curso terminal en el que:

- a) Se decantan y consolidan los conocimientos y las destrezas adquiridos durante toda la larga etapa escolar del alumno.
- b) Se prepara al alumno de manera concienzuda y detallada para la realización de sus pruebas de acceso a la universidad u otros estudios superiores.

1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia.

Objetivos de la materia

Hacemos nuestros los objetivos de etapa que el **Decreto 52/2015 de 21 de mayo** establece en su currículo de Bachillerato para la Comunidad de Madrid, y que son los siguientes (véase https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/22/BOCM-20150522-3.PDF, páginas 32 y 33):

“Desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.

d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.

f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.

i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.

j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.

k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.

m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.

n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.”

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Los contenidos son los recogidos en el **Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre**, que establece el currículo básico para la ESO y para el Bachillerato (véase <https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf>, en sus páginas 442 a 447). Al igual que los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables, dichos contenidos están divididos en cuatro bloques, a saber:

1. Comprensión de textos orales.

2. Producción de textos orales: expresión e interacción.
3. Comprensión de textos escritos.
4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

Como resulta lógico, los cuatro bloques se abordarán simultáneamente y no por separado, pues es evidente que unos y otros están íntimamente conectados. En el bloque 2 (expresión oral) será de vital importancia la labor semanal con nuestro auxiliar de conversación, que mediante sus presentaciones –que servirán como ejemplo y paradigma– y sus valoraciones de la producción oral de cada alumno contribuirá a desarrollar las destrezas de todos y cada uno de los alumnos. Para este bloque utilizaremos también las muchas llamadas que con el título general de “Have Your Say” aparecen a lo largo de todo el libro de texto.

En cuanto a los contenidos gramaticales no difieren de los estudiados en 1º de Bachillerato: se trata de ampliar algunas nociones y, sobre todo, consolidar unas nociones gramaticales fundamentales de nivel intermedio (para todos los alumnos) y algo más alto para los más aventajados (con tareas adicionales). Dado que no hay conocimientos añadidos, se trabajarán de forma especial la comprensión y la expresión, tanto escritas como orales, que no son sino el reflejo y la decantación final de los conocimientos previos del alumno. También se abordará en cada unidad una pequeña sección de conocimientos básicos de fonética que ayudarán al alumno a hacer más efectiva su comunicación oral.

Como ya apuntamos, los criterios de evaluación para 2º de Bachillerato que recoge al LOMCE vienen divididos en cuatro bloques:

- Bloque 1: Comprensión de textos orales.
- Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción.
- Bloque 3: Comprensión de textos escritos.
- Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción.

Todos ellos aparecen debidamente desarrollados en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre (véase <http://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf>, páginas 436 a 439). A cada uno de los bloques le corresponden unos estándares de aprendizaje evaluable, que se recogen en el siguiente cuadro. Como ya hemos señalado anteriormente el texto de referencia es **Living English 2** de la editorial Burlington Books.

La organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias se haría de la siguiente manera:

UNIDAD 1

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|----------------------------------|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más <i>académico en todas sus disciplinas</i> de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre cinco textos orales relativos a la vida en un país extranjero. - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: monólogos sobre las dificultades de vivir en un país extranjero. - Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de palabras clave (expresiones con <i>say</i> y <i>speak</i>) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. - Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: comparar cuatro fotografías sobre festividades tradicionales. - Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) <p>Concebir el mensaje con claridad y</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las convenciones sociales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. 5. Comprende el contenido de la mayoría de la información | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|--|--|
| <p>exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>coherencia: uso de fórmula de comparación (ej. Another similarity is) para dar coherencia al mensaje.</p> <p>-Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades.</p> <p>-Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un blog informativo sobre Australia.</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto informativo sobre Australia.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: entender el propósito del autor .</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar organzadores gráficos para estructurar una crítica cinematográfica.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir una crítica cinematográfica sobre una película que se ha visto recientemente.</p> <p>-Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.</p> <p>-Composición de textos diversos,</p> | | | retransmitida en medios de comunicación identificando el estado de ánimo, el tono y el humor del hablante siempre que el mensaje se articule con claridad. | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 6. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico. | |
| | | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio. | 7. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | | | 10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 8. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. | |
| | | | 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | | 12. Pronunciar y entonar de | | | |

| | | | |
|--|------------------------------------|--|--|
| <p>con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de adverbios y adjetivos descriptivos para estructurar una crítica cinematográfica.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto neutro.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Descripción de procesos.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes, futuros.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Tiempos verbales perfectos</p> <p>Léxico</p> <p>- Sufijos (sustantivos y adjetivos)</p> <p>-Vocabulario relacionado con la cultura.</p> | | manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 9. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 13. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo. | 10. Desarrolla argumentos de forma convincente comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones. |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 14. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longitud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. | 11. Comprende instrucciones extensas y complejas siempre que las pueda releer. |
| | | | 12. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. |
| | | | 13. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 14. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 15. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de |
| | | 17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y | |

| | | | | | |
|--|---------------------------|--|--|--|---|
| | -Gerundios e infinitivos. | | culturales para la comprensión del texto. | referencia claramente estructurados. | |
| | | | 18. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común. | 16. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. | |
| | | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 19. Escribir en diferentes soportes textos coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 17. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. |
| | | | | 20. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. | 18. Escribe informes sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. |
| | | | | 21. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 19. Escribe correspondencia formal básica. |
| | | | | 22. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 20. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. |
| | | | | 23. Utilizar con corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 21. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|----------------------------------|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre un programa de radio relativo a la exploración espacial. - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: programa informativo de radio sobre la exploración espacial. - Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de palabras clave ("collocations") - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. - Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: describir en detalle dos fotografías en las que se ven extraterrestres. - Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y coherencia: uso de fórmula de especulación (ej. I guess / It could | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las convenciones sociales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. 5. Comprende el contenido de la mayoría de la información | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|--|--|
| <p>exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>be that) para dar coherencia al mensaje.</p> <p>-Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades.</p> <p>-Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto informativo sobre asteroides.</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto informativo sobre asteroides.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: buscar información específica (scanning)</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar organigramas gráficos para estructurar un resumen.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un resumen sobre un texto que trata sobre asteroides.</p> <p>-Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de</p> | | | retransmitida en medios de comunicación identificando el estado de ánimo, el tono y el humor del hablante siempre que el mensaje se articule con claridad. | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 6. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico. | |
| | | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio. | 7. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | | | 10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 8. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. | |
| | | | 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | | 12. Pronunciar y entonar de | | | |

| | | | |
|---|------------------------------------|--|--|
| <p>cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de la paráfrasis.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto neutro.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Descripción de procesos.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes, futuros.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Condicionales</p> <p>-Expresiones de tiempo (time clauses)</p> <p>-Expresiones de deseo (wish clauses)</p> <p>Léxico</p> <p>- Phrasal verbs</p> <p>- Vocabulario relacionado con la ciencia ficción.</p> | | manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 9. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 13. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo. | 10. Desarrolla argumentos de forma convincente comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones. |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 14. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longitud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. | 11. Comprende instrucciones extensas y complejas siempre que las pueda releer. |
| | | | 12. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. |
| | | | 13. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 14. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 15. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de |
| | | 17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y | |

| | | | | |
|--|------------------------|-----------------------------------|--|---|
| | -Adjetivos compuestos. | | culturales para la comprensión del texto. | referencia claramente estructurados. |
| | | | 18. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común. | 16. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 19. Escribir en diferentes soportes textos coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 17. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. |
| | | | 20. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. | 18. Escribe informes sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. |
| | | | 21. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 19. Escribe correspondencia formal básica. |
| | | | 22. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 20. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. |
| | | | 23. Utilizar con corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 21. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. |

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|---------------------------|--|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más <i>académico en todas sus disciplinas</i> de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre seis textos orales sobre diferentes trabajos. - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: seis textos orales sobre diferentes trabajos. - Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de palabras informales (contracciones ej: <i>duhno</i>) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. - Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: dramatizar una entrevista de trabajo. - Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto informativo - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia: uso de frases relacionadas con entrevistas de</p> | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | <p>1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.</p> <p>3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> <p>5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las convenciones sociales.</p> <p>6. Reconocer léxico oral común y más especializado.</p> <p>7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> | <p>1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.</p> <p>2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.</p> <p>3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.</p> <p>4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo.</p> <p>5. Comprende el contenido de la mayoría de la información</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|--|--|
| <p>exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>trabajo (ej. I can see from your CV that..) para dar coherencia al mensaje.</p> <p>-Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades.</p> <p>-Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto informativo sobre The Dabbawallas (repartidores de comida en India)</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto informativo sobre India.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: distinguir entre opiniones y hechos.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar organzadores gráficos para estructurar una carta formal.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir una carta formal solicitando un trabajo.</p> <p>-Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al</p> | | | retransmitida en medios de comunicación identificando el estado de ánimo, el tono y el humor del hablante siempre que el mensaje se articule con claridad. | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 6. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico. | |
| | | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio. | 7. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | | | 10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 8. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. | |
| | | | 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | | 12. Pronunciar y entonar de | | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de fórmula de carta formal (ej. I would like to apply for the position) comparándola con lenguaje informal.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Descripción de procesos.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes, futuros.</p> <p>- Gestión de relaciones sociales en el ámbito académico.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Pasivas</p> <p>- Oraciones causativas</p> <p>Léxico</p> <p>- Collocations</p> <p>- Vocabulario relacionado con el</p> | | manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 9. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 13. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo. | 10. Desarrolla argumentos de forma convincente comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones. |
| | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 14. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longitud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. | 11. Comprende instrucciones extensas y complejas siempre que las pueda releer. |
| | | | 12. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. |
| | | | 13. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 14. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 15. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de |
| | | 17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| mundo laboral. -Expresiones con "job" | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | culturales para la comprensión del texto. | referencia claramente estructurados. |
| | | 18. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común. | 16. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |
| | | 19. Escribir en diferentes soportes textos coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 17. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. |
| | | 20. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. | 18. Escribe informes sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. |
| | | 21. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 19. Escribe correspondencia formal básica. |
| | | 22. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 20. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. |
| | | 23. Utilizar con corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 21. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. |

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|---------------------------|--|--|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más <i>académico en todas sus disciplinas</i> de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre un reportaje de una persona que aspira a ser un atleta de élite. -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: reportaje sobre una persona que aspira a ser un atleta de élite. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de lenguaje figurativo (ej. a hot topic) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: debatir sobre el deporte (ej. roles de hombres y mujeres) -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto persuasivo. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) <p>Concebir el mensaje con claridad y coherencia: uso de frases</p> | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | <p>1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.</p> <p>3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> <p>4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos</p> <p>5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las convenciones sociales.</p> <p>6. Reconocer léxico oral común y más especializado.</p> <p>7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> | <p>1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.</p> <p>2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.</p> <p>3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.</p> <p>4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo.</p> <p>5. Comprende el contenido de la mayoría de la información</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------------|--|--|--|
| <p>exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> | <p>relacionadas la expresión de opinión (ej. absolutely not!) para dar coherencia al mensaje.</p> <p>-Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades.</p> <p>-Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto informativo sobre un corredor somalí de larga distancia.</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto informativo sobre atletismo.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: identificar la idea principal de un párrafo.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar organzadores gráficos para estructurar un texto argumentativo.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un texto argumentativo sobre un aspecto del deporte (ej. salario).</p> <p>-Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.</p> <p>-Composición de textos diversos,</p> | | | retransmitida en medios de comunicación identificando el estado de ánimo, el tono y el humor del hablante siempre que el mensaje se articule con claridad. | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 6. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico. | |
| | | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio. | 7. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | | | 10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 8. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. | |
| | | | 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | | 12. Pronunciar y entonar de | | | |

| | | | |
|--|------------------------------------|--|--|
| <p>con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de conectores de contraste y para introducir ejemplos.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto neutro.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Descripción de procesos.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes, futuros.</p> <p>- Gestión de relaciones sociales en el ámbito académico.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Modales</p> <p>-Modales perfectos</p> <p>Léxico</p> <p>- Vocabulario relacionado con el deporte.</p> | | manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 9. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 13. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo. | 10. Desarrolla argumentos de forma convincente comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones. |
| | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 14. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longitud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. | 11. Comprende instrucciones extensas y complejas siempre que las pueda releer. |
| | | | 12. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. |
| | | | 13. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 14. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 15. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de |
| | | 17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y | |

| | | | | |
|--|------------------------|-----------------------------------|--|---|
| | -Familias de palabras. | | culturales para la comprensión del texto. | referencia claramente estructurados. |
| | | | 18. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común. | 16. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 19. Escribir en diferentes soportes textos coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 17. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. |
| | | | 20. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. | 18. Escribe informes sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. |
| | | | 21. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 19. Escribe correspondencia formal básica. |
| | | | 22. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 20. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. |
| | | | 23. Utilizar con corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 21. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. |

UNIDAD 5

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|----------------------------------|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más <i>académico en todas sus disciplinas</i> de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre una entrevista en la radio sobre la relación de amistad entre un ladrón y su víctima. -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: entrevista en la radio sobre la relación de amistad entre un ladrón y su víctima. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de expresiones con las palabras <i>most</i> y <i>least</i>. - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: dar y ofrecer consejo sobre protección contra robos. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto informativo. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) <p>Concebir el mensaje con claridad y</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las convenciones sociales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. 5. Comprende el contenido de la mayoría de la información | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| <p>exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> <p>coherencia: uso de frases relacionadas con dar y pedir consejo (ej. I recommend) para dar coherencia al mensaje.</p> <p>-Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades.</p> <p>-Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto narrativo relativo a la captura de un criminal.</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto narrativo sobre delitos.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: inferir significado.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar organzadores gráficos para estructurar un artículo periodístico.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un artículo periodístico sobre un suceso.</p> <p>-Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al</p> | <p>retransmitida en medios de comunicación identificando el estado de ánimo, el tono y el humor del hablante siempre que el mensaje se articule con claridad.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>8. Producir textos bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.</p> | <p>6. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico.</p> |
| | | | <p>9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio.</p> | <p>7. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.</p> |
| | | | <p>10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.</p> | <p>8. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones.</p> |
| | | | <p>11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.</p> | |
| | | | <p>12. Pronunciar y entonar de</p> | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de conectores de causa y resultado.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto neutro.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Descripción de procesos.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes, futuros.</p> <p>- Gestión de relaciones sociales en el ámbito académico.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Estilo indirecto</p> <p>Léxico</p> <p>- Vocabulario relacionado con delitos.</p> <p>- Phrasal verbs con diferentes significados.</p> | | manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 9. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. |
| | | 13. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo. | 10. Desarrolla argumentos de forma convincente comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones. |
| | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | 14. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longitud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. | 11. Comprende instrucciones extensas y complejas siempre que las pueda releer. |
| | | | 12. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. |
| | | | 13. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. |
| | | 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. | 14. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. |
| | | 16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 15. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de |
| | | 17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|---|--|
| | | | culturales para la comprensión del texto. | referencia claramente estructurados. | |
| | | | 18. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común. | 16. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 19. Escribir en diferentes soportes textos coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 17. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. | |
| | | | 20. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. | 18. Escribe informes sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. | |
| | | | 21. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 19. Escribe correspondencia formal básica. | |
| | | | 22. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 20. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. | |
| | | | 23. Utilizar con corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 21. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | |
| | | | | | |

UNIDAD 6

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|----------------------------------|---|---|--|
| <p>Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos.</p> <p>Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre un texto oral sobre tiendas. - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: intercambio de opiniones sobre diferentes tiendas. - Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de sinónimos de <i>need</i> o <i>lack of need</i> (ej. <i>couldn't do without</i>) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. - Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: describir de forma detallada dos fotografías en las que se da y pide dinero. - Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto de opinión - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y coherencia: uso de fórmula de especulación (ej. <i>it looks like</i>) para | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las convenciones sociales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. 5. Comprende el contenido de la mayoría de la información | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | |
|---|---------------------------------|--|--|--|
| <p>exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.</p> <p>dar coherencia al mensaje.</p> <p>-Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades.</p> <p>-Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto explicando gestos altruistas.</p> <p>-Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto narrativo sobre delitos.</p> <p>-Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: inferir significado.</p> <p>-Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning.</p> <p>-Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar organzadores gráficos para estructurar un texto de opinión.</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un artículo texto de opinión sobre un gesto altruista.</p> <p>-Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea.</p> <p>-Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utilizando el</p> | | | retransmitida en medios de comunicación identificando el estado de ánimo, el tono y el humor del hablante siempre que el mensaje se articule con claridad. | |
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal. | 6. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico. | |
| | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio. | 7. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. | |
| | | 10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. | 8. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. | |
| | | 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | 12. Pronunciar y entonar de | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de conectores (ej. owing to, in addition) y paráfrasis.</p> <p>-Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto de opinión.</p> <p>- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>-Valores y costumbres</p> <p>Funciones comunicativas</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Descripción de procesos.</p> <p>- Narración de hechos pasados, presentes, futuros.</p> <p>- Gestión de relaciones sociales en el ámbito académico.</p> <p>Estructuras sintácticas</p> <p>-Oraciones de relativo.</p> <p>Léxico</p> <p>- Vocabulario relacionado con dinero.</p> <p>- Nombres y adjetivos con preposiciones.</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido.</p> | <p>9. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales.</p> |
| | | <p>13. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo.</p> | <p>10. Desarrolla argumentos de forma convincente comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.</p> |
| | | <p>14. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longitud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro.</p> | <p>11. Comprende instrucciones extensas y complejas siempre que las pueda releer.</p> |
| | | <p>15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto.</p> | <p>12. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario.</p> |
| | | | <p>13. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones.</p> |
| | | <p>16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto.</p> | <p>14. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional.</p> |
| | | <p>17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y</p> | <p>15. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de</p> |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|---|--|
| | | | culturales para la comprensión del texto. | referencia claramente estructurados. | |
| | | | 18. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común. | 16. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. | |
| | | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 19. Escribir en diferentes soportes textos coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | 17. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. | |
| | | | 20. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. | 18. Escribe informes sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. | |
| | | | 21. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 19. Escribe correspondencia formal básica. | |
| | | | 22. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes, elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | 20. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. | |
| | | | 23. Utilizar con corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 21. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionario detallado. | |
| | | | | | |

A continuación, incluimos una tabla de equivalencias para consultar los niveles de adquisición de cada uno de los estándares de aprendizaje de cada bloque lingüístico. Dicha tabla nos servirá para elaborar rúbricas de evaluación sencillas, priorizando los estándares de aprendizaje que creemos más relevantes en cada uno de los cuatro bloques.

TABLA DE CONSULTA DE NIVELES DE ADQUISICIÓN

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

| Lo consigue | No lo consigue totalmente | Lo consigue con dificultad | No lo consigue |
|---|--|---|--|
| Comprende correctamente instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. | Comprende casi al completo las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. | Comprende parcialmente y con problemas las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. | No comprende las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. |
| Entiende perfectamente, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma. | Entiende casi al completo, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma. | Entiende parcialmente y con problemas, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma. | No entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema ni la solicitud de información respecto de la misma. |
| Identifica correctamente los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. | Identifica casi todos los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. | Le cuesta identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. | No identifica los puntos principales ni los detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. |
| Comprende perfectamente, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia. | Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, casi toda la información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia. | Comprende con dificultad, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, la información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia. | No comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, toda la información detallada y todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. | Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, casi toda la información detallada y casi todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. | Comprende con dificultad, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. | No comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. |
| Comprende perfectamente todas las ideas principales y todos los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. | Comprende casi todas las ideas principales y casi todos los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. | Le cuesta comprender las ideas principales y los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. | No comprende las ideas principales ni los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. |
| Comprende perfectamente todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. | Comprende casi todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. | Le cuesta comprender casi todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. | No comprende los puntos principales ni los detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. |

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

| Lo consigue | No lo consigue totalmente | Lo consigue con dificultad | No lo consigue |
|--|--|---|---|
| Hace correctamente presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y | Hace presentaciones más o menos bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir buena parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con cierta precisión, y responde preguntas | Hace presentaciones estructuradas con dificultad y de cierta duración sobre un tema académico, con poca claridad como para que se pueda seguir y cuyas ideas principales estén explicadas con poca precisión, y no es del todo capaz de responder preguntas | No es capaz de hacer presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y no |

| | | | |
|--|---|--|--|
| responde sin problemas preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. | complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. | complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. | es capaz de responder preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. |
| Se desenvuelve correctamente y con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. | Se desenvuelve con cierta eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con suficiente claridad y siguiendo más o menos las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. | Se desenvuelve con dificultad en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con poca claridad y siguiendo con dificultad las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. | No se desenvuelve en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, ni en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, sin ser capaz de plantear sus razonamientos y puntos de vista con claridad ni siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. |
| Participa activamente y con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o | Participa casi sin dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con algún detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles con alguna dificultad sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones | Participa con dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con poco detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y no es capaz del todo de responder a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; apenas es capaz de contar historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; le cuesta hacer ofrecimientos e interesarse por opiniones personales sobre temas de su interés; tiene dificultad para hacer comprensibles sus opiniones y reacciones respecto a las soluciones | No es capaz de participar con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; no cuenta historias, ni el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; no puede ofrecer ni se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; no es capaz de hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o |

| | | | |
|--|---|--|---|
| cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos. | prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos. | posibles de problemas o cuestiones prácticas; le cuesta expresar con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar sus opiniones y proyectos. | cuestiones prácticas; no expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y no explica y justifica sus opiniones y proyectos. |
| Participa adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones. | Participa, aunque a menudo tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista, y justificando con algo de detalle y de manera más o menos coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones. | Le cuesta participar, y casi constantemente tiene que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con poca claridad, y justificando con poco detalle y de manera poco coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones. | No es capaz de participar, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, etc. |

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

| Lo consigue | No lo consigue totalmente | Lo consigue con dificultad | No lo consigue |
|---|--|--|--|
| Comprende perfectamente instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. | Comprende casi sin problemas instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. | Le cuesta comprender instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. | No comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. |
| Entiende perfectamente | Entiende casi todos los | Entiende con dificultad los | No entiende los detalles |

| | | | |
|---|--|---|---|
| todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. | detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. | detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. | relevantes ni las implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. |
| Comprende perfectamente correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con bastante precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. | Comprende casi sin problemas correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera bastante clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. | Le cuesta comprender correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con poca precisión, y se describen de manera poco clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. | No comprende correspondencia personal en ningún soporte, ni mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, no se pregunta sobre problemas y no es capaz de explicarlos con precisión, ni se describen experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. |
| Comprende perfectamente información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. | Comprende casi toda la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. | Comprende con bastante dificultad la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. | No comprende la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. |
| Comprende perfectamente el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. | Comprende casi al completo el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. | Le cuesta comprender el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. | No comprende el sentido general, los puntos principales ni los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. |
| Entiende perfectamente la | Entiende casi sin problemas | Tiene dificultad para | No entiende la |

| | | | |
|---|--|--|--|
| información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. | la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. | entender la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. | información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, ni la información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. |
| Sigue muy bien la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle. | Sigue sin mucha dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende casi en su totalidad el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle. | Sigue con dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y le cuesta comprender el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, aunque unos y otras estén descritos claramente y con el suficiente detalle. | No sigue la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y no es capaz de comprender el carácter de los distintos personajes ni sus relaciones, aunque unos y otras estén descritos claramente y con el suficiente detalle. |

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

| Lo consigue | No lo consigue totalmente | Lo consigue con dificultad | No lo consigue |
|---|--|--|--|
| Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. | Completa con algunos errores un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. | Completa con dificultad un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. | No es capaz de completar un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. |
| Escribe correctamente, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en | Escribe con algunos errores, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información | Escribe con bastantes errores, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información | No es capaz de escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante |

| relación con el propósito y destinatario específicos. | que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. | que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. | en relación con el propósito y destinatario específicos. |
|---|--|--|--|
| Toma notas correctamente, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta perfectamente un breve resumen con la información esencial. | Toma notas con algunos errores, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta también con errores un breve resumen con la información esencial. | Toma notas con bastantes errores, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta también con bastantes errores un breve resumen con la información esencial. | No es capaz de tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, ni redacta un breve resumen con la información esencial. |
| Escribe perfectamente notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. | Escribe con algunos errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. | Escribe con bastantes errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. | No es capaz de escribir notas, anuncios, mensajes ni comentarios, en ningún soporte, en los que se pretende transmitir y solicitar información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. |
| Escribe perfectamente, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación. | Escribe con algunos errores, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con cierto detalle situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación. | Escribe con bastantes errores, en un formato convencional, informes breves en los que da información sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, tratando de describir situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia poco coherente; explicando más o menos los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo de forma poco clara opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación. | No es capaz de escribir, en un formato convencional, informes breves en los que da información sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, tratando de describir situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia poco coherente, etc. |
| Escribe correctamente correspondencia personal | Escribe con algunos errores correspondencia | Escribe con bastantes errores correspondencia | No es capaz de escribir correspondencia personal |

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>y participa activamente en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> | <p>personal y participa sin demasiados problemas en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con cierta precisión, y describe, de manera más o menos detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> | <p>personal y le cuesta participar en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, no es capaz de comprobar toda la información ni de preguntar sobre problemas, ni describe del todo experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes ni temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> | <p>ni de participar en foros y blogs en los que ha de transmitir información e ideas sobre temas abstractos y concretos, y tampoco es capaz de comprobar toda la información ni de preguntar sobre problemas, ni describir experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes ni temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> |
| <p>Escribe correctamente, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p> | <p>Escribe con algunos errores, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p> | <p>Escribe con bastantes errores, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que trata de dar y solicitar información relevante, y apenas es capaz de expresar puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, sin apenas ser capaz de respetar las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p> | <p>No es capaz de escribir, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que trata de dar y solicitar información relevante, y no es capaz de expresar puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, sin ser capaz de respetar las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p> |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

Son los recogidos para la etapa de Bachillerato en *Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación de las materias del departamento en Bachillerato*.

La nota de cada evaluación para 2º de bachillerato estará formada por la media ponderada de todas las pruebas objetivas, que supondrá el total de la nota de la evaluación. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 50 % |
| Comprensión lectora (reading):15% |
| Comprensión escrita(writing): 15% |
| Comprensión auditiva (listening): 10% |
| Comprensión oral (speaking): 10% |

La media ponderada de todas las pruebas objetivas supondrá el 90% de la nota, el 10% restante lo conformará el trabajo diario: participación, deberes, proyectos y presentaciones.

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|--------------------------------------|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese "5" aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de "5" en el último trimestre.

Prueba extraordinaria:

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Las ponderaciones serán de la manera siguiente: la gramática y el vocabulario supondrán el 40% de la calificación, mientras que la comprensión lectora, comprensión auditiva y la expresión escrita supondrán un 20% respectivamente.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º DE BACHILLERATO INGLÉS AVANZADO.

El curso de 2º de Bachillerato inglés avanzado cuenta con cinco horas de docencia directa. Lo cual nos permite, de una forma más coherente y comprensiva, abordar la ingente tarea que supone este curso terminal en el que:

- a) Se decantan y consolidan los conocimientos y las destrezas adquiridos durante toda la larga etapa escolar del alumno.
- b) Se prepara al alumno de manera concienzuda y detallada para la realización de sus pruebas de acceso a la universidad u otros estudios superiores.

1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia.

Objetivos de la materia

La ORDEN 2876/2018 de 27 de julio que desarrolla el currículo de inglés avanzado para el curso de 1º de Bachillerato contempla los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, al igual que la agrupación en bloques de los contenidos de cada curso, establecidos en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, y se amplía para dar respuesta a las necesidades de los alumnos de Bachillerato que cursan estudios en institutos bilingües de la Comunidad de Madrid. Con este fin, el currículo de inglés avanzado para Bachillerato se estructura en torno a cinco ejes:

1. Las habilidades lingüísticas, con los textos orales y escritos como eje organizador del currículo.
2. Los elementos constitutivos del sistema lingüístico, haciendo especial hincapié en la manipulación del lenguaje con fines expresivos.
3. La cultura de los países de habla inglesa a través del cine, el arte y la literatura, tanto canónica como popular.
4. La lengua como herramienta de mediación cultural, conceptual, textual e interpersonal.
5. Las destrezas académicas especialmente en el ámbito de la literatura, la cultura y la interpretación y el análisis crítico de textos orales y escritos.

Hacemos nuestros los objetivos de etapa que la ORDEN 2876/2018 de 27 de julio establece en su currículo de inglés avanzado de Bachillerato para la Comunidad de Madrid, y que son los siguientes:

Desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Utilizar de forma autónoma los elementos que componen la lengua inglesa: fonética, léxico, semántica, estructuras y funciones en diferentes contextos.
- b) Comprender información general y específica de textos orales emitidos en contextos comunicativos variados.
- c) Leer y comprender textos diversos con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de conocimiento de las culturas de países de habla inglesa.
- d) Escribir textos de forma clara y bien estructurada en un estilo adecuado a la audiencia a la que va dirigido y a su intención comunicativa.
- e) Expresarse de forma comprensible y con autonomía, con fluidez y precisión, utilizando estrategias adecuadas a las situaciones de comunicación.
- f) Producir documentos escritos de temática específica del siglo XX exponiendo sus elementos esenciales, función y organización discursiva y reflexionar sobre el uso de la lengua inglesa.
- g) Comprender y analizar textos de naturaleza histórica, cultural y literaria a través de documentos escritos, documentales, y otros canales de comunicación, con objeto de reforzar las destrezas lingüísticas de los alumnos y desarrollar su capacidad crítica y analítica para que sean capaces de emitir sus propios juicios de valor de forma oral o por escrito.
- h) Conocer y valorar con sentido crítico las realidades del mundo contemporáneo en el ámbito anglosajón, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución.
- i) Conocer parte de la producción literaria en lengua inglesa a través de la lectura y el análisis de obras significativas y enmarcarlas en el contexto histórico a partir del siglo XX, con el objetivo de percibir la literatura no como una realidad aislada, sino como una respuesta a un contexto social, cultural, intelectual e histórico determinado.
- j) Distinguir los principales hitos históricos, artísticos y literarios a partir del siglo XX, sus características y las obras y autores más destacados para una mejor comprensión de su realidad.
- k) Sintetizar y describir obras de un número sustancial de autores y textos del siglo XX, géneros y movimientos, con el fin de desarrollar la capacidad crítica y analítica de los alumnos.

l) Utilizar las herramientas de aprendizaje y los medios al alcance de los alumnos, en especial las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, valorar y presentar adecuadamente la información de forma oral y por escrito.

m) Valorar la lengua inglesa como medio de comunicación y entendimiento, como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos de diversa naturaleza.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Los contenidos son los recogidos en la ORDEN 2876/2018 de 27 de julio que establece el currículo de inglés avanzado para bachillerato. Dichos contenidos están divididos en cuatro bloques, a saber:

1. Comprensión de textos orales
2. Producción de textos orales
3. Comprensión de textos escritos.
4. Producción de textos escritos.

Como es lógico, los cuatro bloques se abordarán simultáneamente y no por separado, pues es evidente que unos y otros están íntimamente conectados. En los bloques 1 y 2 (escuchar, hablar y conversar) será fundamental la labor de nuestra auxiliar de conversación, que mediante sus presentaciones- que servirán como ejemplo y paradigma- y sus valoraciones de la producción oral de cada alumno, contribuirá a desarrollar las destrezas de todos y cada uno de los alumnos. En lo tocante a los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje, también aquí suscribimos los recogidos en la **Orden 2876/2018**, de 27 de julio, que establece el currículo de inglés avanzado para 2º de bachillerato

En cuanto a su secuenciación y distribución temporal, nuestras líneas maestras serán las siguientes:

- USO DEL IDIOMA: Partiremos de los conocimientos adquiridos el curso pasado, donde se cubrieron las seis primeras unidades del libro Gateway C1 y continuaremos con las cuatro siguientes.

La organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias se hará de la siguiente manera:

UNIDAD 1

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|---|---|--|--|
| <p>Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula.</p> <p>- Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre cinco textos orales en los que los hablantes hablan sobre su infancia.</p> <p>-Comprensión del humor y juegos de palabras.</p> <p>- Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se explican técnicas sobre resolución de conflictos.</p> <p>-Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre en qué situaciones es importante negociar y llegar a acuerdos.</p> <p>- Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de información.</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista en una conversación sobre actividades de ocio en la niñez.</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que pueden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados.</p> | <p>1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula</p> <p>2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | <p>2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios.</p> | <p>3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación.</p> | |
| | | | <p>3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas.</p> | <p>4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes.</p> | |
| | | | <p>4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar.</p> | <p>5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluidos los académicos, aunque no se expresen abiertamente.</p> | |
| | | | <p>5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente.</p> | | |
| | | | <p>6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objetividad y fuerza de</p> | | |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| <p>habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> <p>Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor.</p> <p>Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente.</p> <p>Ser capaz de modificar las características de un</p> | <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva.</p> <p>-Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado con la resolución de conflictos: Ej. win at all costs, compromiso.</p> <p>-Coconocimiento y aplicación de las referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: diferencias culturales entre países en el modo de abordar un conflicto(uso del lenguaje, lenguaje corporal)</p> <p>- Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos.</p> <p>-Capacidad de evaluar la calidad de una presentación.</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates.</p> <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: breve presentación en la que se dramatiza la resolución de un conflicto.</p> <p>-Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de contestar preguntas sobre una dramatización relacionada con la resolución de conflictos.</p> <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación sobre posibles causas y soluciones a diferentes conflictos, en diferentes situaciones.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | argumentación | 6. Evalúa la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. |
| | | | 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. | 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto. |
| | | | 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. | 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto. |
| | | | 9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas. | 8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. |
| | | | 10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados y adaptados al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo. | 9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. |
| | | | | 10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados. |
| | | | 11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados. | 11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. |
| | | | | 12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. |
| | | | 13. Utiliza una variedad | |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|---|--|--|
| <p>determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.</p> | <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de diferentes tres fotografías donde se muestra a gente quejándose.</p> <p>- Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con la comunicación, expresión de queja y resolución de conflictos. Ej: scenario, gloss over something.</p> <p>-Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación.</p> <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro informal.</p> <p>-Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: dramatización sobre una resolución de un conflicto.</p> <p>-Uso efectivo de las TIC y de las fuentes.</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un artículo sobre la influencia social en la personalidad.</p> <p>- Comprensión de las ideas</p> | | 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. | de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. | | |
| | | | 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. | | | |
| | | | 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. | | 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos | |
| | | | 15. Utilizar la entonación y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia. | | | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | | | 16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotidianos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto de vista lingüístico. | 15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad. |
| | | | | | 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. | 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. |
| | | | | | | 18. Comprender e interpretar mensajes implícitos en un texto, |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|--|
| <p>principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con comunicación, personalidad y resolución de conflictos.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opinión.</p> <p>-Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: explicación detallada de un gráfico relativo a las similitudes y diferencias en personalidad en gemelos.</p> <p>-Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de adjetivos descriptivos sinónimos con diferentes grados de formalidad(Ej outgoing / being an extrovert)</p> <p>-Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: debatir sobre la influencia de la sociedad en la personalidad del individuo.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos estructurar un análisis de un gráfico.</p> | | | <p>evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes.</p> | <p>18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos.</p> | | |
| | | | <p>19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa.</p> | <p>19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas.</p> | | |
| | | | <p>20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos</p> | <p>20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario.</p> | | |
| | | | <p>21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios.</p> | <p>21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos.</p> | | |
| | | | <p>22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.</p> | <p>22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo.</p> | | |
| | | | <p>23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o el estilo.</p> | <p>23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye</p> | | |
| | | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros.</p> | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar fórmula de comparación (Ej. markedly different from / slightly less than..)</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: análisis de un gráfico.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector:</p> <p>-Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva</p> <p>- Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber.</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Descripción de secuencias, eventos y hechos.</p> <p>- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> <p>- Causatives and adding emphasis</p> <p>-Use of English</p> <p>-Léxico</p> | | | argumentaciones de forma efectiva. | | |
| | 25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica. | 24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro. | 25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos. | | |
| | 26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión. | 26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente. | 27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos sobre temas conocidos o de actualidad. | | |
| | 27. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos. | | | | |
| | 28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | | | | |
| | 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes | | 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohesión y | | |

| | | | | | |
|--|---------------------------------|--|-----------------|--|--|
| | - Defining factors-collocations | | tipos de texto. | coherencia. | |
| | -Sufijos y prefijos. | | | 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos. | |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|---|--|--|--|
| <p>Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula.</p> <p>- Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre un texto oral relativo a la conservación del medioambiente.</p> <p>-Comprensión del humor y juegos de palabras.</p> <p>- Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se explican en que consiste el "networking"</p> <p>-Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre aspiraciones profesionales.</p> <p>- Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de información.</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | 1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que pueden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. | 1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | 2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios. | 2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | |
| | | | 3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación. | |
| | | | 4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. | 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. | |
| | | | 5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. | 5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad | |
| | | | 6. Aplicar destrezas | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| <p>impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> <p>Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor.</p> <p>Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua</p> | <p>vista en una conversación sobre el "networking"</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: informativa</p> <p>-Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado con voluntariado, trabajo colaborativo, mercado laboral. (Ej: profitable, incentive)</p> <p>-Coconocimiento y aplicación de las referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: diferencias tipos de voluntariado en distintos países</p> <p>- Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos.</p> <p>-Capacidad de evaluar la calidad de una presentación.</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates.</p> <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: breve presentación en la que se dramatiza las técnicas de "networking".</p> <p>-Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de contestar preguntas sobre una dramatización relacionada con la puesta en práctica de técnicas de "networking"</p> | <p>académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objetividad y fuerza de argumentación</p> | <p>incluidos los académicos, aunque no se expresen abiertamente.</p> | | |
| | | | <p>6. Evalúa la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes.</p> | | |
| | | | <p>7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras.</p> | | <p>7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.</p> |
| | | | <p>8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.</p> | | <p>8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.</p> |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas.</p> | <p>9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> | |
| | | | <p>10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados y adaptados al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo.</p> | <p>10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados.</p> | |
| | | | <p>11. Construir presentaciones, discursos y</p> | <p>11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.</p> | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| <p>diferente.</p> <p>Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.</p> | <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación sobre las ventajas de participar en actividades de voluntariado para la conservación del medioambiente.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de diferentes tres fotografías donde se muestra a gente trabajando en grupo.</p> <p>- Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con el voluntariado, trabajo en equipo (Ej. dearth of donations, plight)</p> <p>-Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación.</p> <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro neutro.</p> <p>-Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: debate sobre las ventajas y desventajas del trabajo colaborativo.</p> <p>-Uso efectivo de las TIC y de las fuentes.</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal:</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados.</p> | <p>12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.</p> | |
| | | | <p>12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas.</p> | <p>13. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación.</p> | |
| | | | <p>13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia.</p> | <p>14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos</p> | |
| | | | <p>14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos.</p> | <p>15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad.</p> | |
| | | | <p>15. Utilizar la entonación y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia.</p> | <p>16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido.</p> | |
| | | | <p>16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotidianos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto de vista lingüístico.</p> | <p>17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce</p> | |
| | | | <p>17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos.</p> | | |
| | | | <p>18. Comprender e</p> | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|--|
| <p>comprensión de un artículo sobre el altruismo y voluntariado.</p> <p>- Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con voluntariado, trabajo en equipo, mercado laboral.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opinión.</p> <p>-Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: redacción de un informe explicando las diferentes actitudes que tienen los adolescentes hacia la donación a ONG's.</p> <p>-Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de sustantivos con diferentes connotaciones: Ej. donation/ contribution</p> <p>-Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: debatir sobre la importancia del voluntariado.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e</p> | <p>interpretar mensajes implícitos en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes.</p> <p>19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa.</p> <p>20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos</p> <p>21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios.</p> <p>22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.</p> <p>23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o el estilo.</p> | <p>los elementos culturales subyacentes.</p> | <p>18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos.</p> <p>19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas.</p> <p>20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario.</p> <p>21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos.</p> | | | |
| | | <p>24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros.</p> | | <p>22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo.</p> | | |
| | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| <p>identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos para estructurar un informe.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar fórmula (Ej. This report is intended to evaluate) para estructurar un texto.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: escribir un informe.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector:</p> <p>-Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva</p> <p>- Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber.</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Descripción de secuencias, eventos y hechos.</p> <p>- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones.</p> <p>-Elementos gramaticales</p> <p>- Reported speech and inversions</p> <p>-Use of English</p> | | | 23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva. | | |
| | 25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica. | 24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro. | | | |
| | 26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión. | 25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos. | | | |
| | 27. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos. | 26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente. | | | |
| | 28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | 27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos sobre temas conocidos o de actualidad. | | | |
| | 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación | 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | <p>-Léxico</p> <p>- Crecimiento personal (expressions and phrases with –self)</p> <p>-Ofrecer ayuda</p> | | <p>y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto.</p> | <p>ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohesión y coherencia.</p> | |
| | | | | <p>29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos.</p> | |

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|--|---|---|--|
| <p>Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula.</p> <p>- Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre un texto oral relativo a la filmación de una película.</p> <p>-Comprensión del humor y juegos de palabras.</p> <p>- Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se explica cómo hacer discursos efectivos.</p> <p>-Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre las características de un buen discurso.</p> <p>- Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de</p> | <p>COMPRESIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que pueden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados.</p> <p>2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios.</p> <p>3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas.</p> <p>4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar.</p> <p>5. Extraer la información</p> | <p>1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula</p> <p>2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración.</p> <p>3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación.</p> <p>4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes.</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|--|
| <p>naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.</p> <p>Identificar y relatar experiencias culturales que</p> | <p>información.</p> <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista en una conversación sobre la importancia de saber hablar en público.</p> <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: informativa</p> <p>-Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado con fama, lenguaje cinematográfico, discursos.</p> <p>-Coconocimiento y aplicación de las referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto.</p> <p>- Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos.</p> <p>-Capacidad de evaluar la calidad de una presentación.</p> <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates.</p> <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: dar un breve discurso preparado de antemano sobre un tema de su elección.</p> <p>-Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de</p> | | <p>relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente.</p> | <p>5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluidos los académicos, aunque no se expresen abiertamente.</p> | | |
| | | | <p>6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objetividad y fuerza de argumentación</p> | <p>6. Evalúa la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes.</p> | | |
| | | | <p>7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras.</p> | | | |
| | | | <p>8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.</p> | <p>7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.</p> | | |
| | | | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas.</p> | <p>8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.</p> | |
| | | | | | <p>9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> | |
| | | | | <p>10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados y adaptados al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo.</p> | <p>10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados.</p> | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|--|--|
| <p>pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor.</p> <p>Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente.</p> <p>Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.</p> | <p>contestar preguntas sobre el cine.</p> <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación sobre cine y vida real, sobre la fama y los actores.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de diferentes escenas de filmación y montaje de una película.</p> <p>- Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con el cine, la fama, los discursos(Ej. A claim to fame, 15 minutes of fame)</p> <p>-Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación.</p> <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro neutro.</p> <p>-Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: dar un discurso preparado de antemano.</p> <p>-Uso efectivo de las TIC y de las fuentes.</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de</p> | | | 11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. | | | |
| | | | | 11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados. | | 12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. | |
| | | | | 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. | | 13. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. | |
| | | | | 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. | | 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos | |
| | | | | 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. | | 15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad. | |
| | | | | 15. Utilizar la entonación y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia. | | 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la | |
| | | | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | | 16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotidianos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto de vista lingüístico. | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto narrativo sobre la ceremonia de los Oscars.</p> <p>- Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con el cine, la fama, técnicas para hablar en público.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opinión.</p> <p>-Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una crítica cinematográfica.</p> <p>-Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: combinación de lenguaje formal e informal en un discurso.</p> <p>-Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: dar argumentos para sustentar una crítica cinematográfica.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos para estructurar una crítica</p> | 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. | que va dirigido. |
| | 18. Comprender e interpretar mensajes implícitos en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. | 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. |
| | 19. Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. | 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. |
| | 20. Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos | 19. Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas. |
| | 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios. | 20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario. |
| | 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | 21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos. |
| | 23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o el estilo. | |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| <p>cinematográfica.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar fórmula (Ej. I was pleasantly surprised...) para estructurar un texto.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: escribir una crítica cinematográfica.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector:</p> <p>-Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva</p> <p>- Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber.</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Descripción de secuencias, eventos y hechos.</p> <p>- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones.</p> <p>--Elementos gramaticales</p> <p>- Usos de can, could, may, might</p> <p>-Elipsis y sustitución.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros.</p> <p>25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica.</p> <p>26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión.</p> <p>27. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos.</p> <p>28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de actualidad, análisis y crítica literaria, así como un</p> | <p>22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo.</p> <p>23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva.</p> <p>24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro.</p> <p>25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos.</p> <p>26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente.</p> <p>27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos sobre temas conocidos</p> | |
|---|--|---|---|--|

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|
| | <p>-Léxico</p> <p>- Frases idiomáticas con "star" y "fame"</p> <p>- Phrasal verbs-la industria del cine.</p> <p>-Vocabulario para describir películas.</p> | | <p>amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente.</p> | <p>o de actualidad.</p> | |
| | | | <p>29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto.</p> | <p>28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohesión y coherencia.</p> | |
| | | | | <p>29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos.</p> | |

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|---|---|---|--|
| <p>Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de</p> | <p>Estrategias de comprensión / producción</p> <p>-Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula.</p> <p>- Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre un texto oral relativo a superhéroes.</p> <p>-Comprensión del humor y juegos de palabras.</p> <p>- Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se explican las cualidades de un líder.</p> <p>-Comprensión de información general y específica en presentaciones,</p> | <p>COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que pueden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados.</p> | <p>1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula</p> | <p>Comunicación lingüística.</p> <p>Competencia digital</p> <p>Competencia sociales y cívicas.</p> <p>Aprender a aprender</p> <p>Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>Conciencia y expresiones culturales.</p> |
| | | | <p>2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios.</p> | <p>2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración.</p> | |
| | | | <p>3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas.</p> | <p>3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación.</p> <p>4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales,</p> | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|
| <p>conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa.</p> <p>Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés.</p> <p>Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas</p> <p>Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales.</p> <p>Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de</p> | <p>conversaciones y debates complejos: debatir sobre las características de un buen líder.</p> <p>- Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de información.</p> | | <p>4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar.</p> | <p>programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes.</p> | |
| | <p>- Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista en una conversación sobre el liderazgo.</p> | <p>5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente.</p> | <p>5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluidos los académicos, aunque no se expresen abiertamente.</p> | | |
| | <p>- Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva.</p> | <p>6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objetividad y fuerza de argumentación</p> | <p>6. Evalúa la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes.</p> | | |
| | <p>-Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado con héroes, súper-héroes y liderazgo.</p> | <p>7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras.</p> | | | |
| | <p>-Coconocimiento y aplicación de las referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto.</p> | <p>8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.</p> | <p>7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.</p> | | |
| | <p>- Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos.</p> | | | | |
| | <p>-Capacidad de evaluar la calidad de una presentación.</p> | | | | |
| | <p>-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates.</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES</p> | <p>8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.</p> | | |
| | <p>-Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: dramatización sobre cómo asumir el liderazgo en una situación difícil (grupo de estudiantes perdidos en las montañas) y dar soluciones para</p> | | <p>9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.</p> | | |
| | | | <p>10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados</p> | | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| <p>comunicación.</p> <p>Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor.</p> <p>Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente.</p> <p>Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.</p> | <p>resolver problemas.</p> <p>-Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de contestar preguntas sobre la viabilidad de las soluciones que se ofrecen para resolver problemas.</p> <p>-Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación sobre actividades que uno ha dejado recientemente o le gustaría emprender.</p> <p>-Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada dos fotografías donde se muestra a gente en situación de liderazgo.</p> <p>- Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con los héroes, anti-héroes, el liderazgo(Ej. To command respect, the ability to delegate)</p> <p>-Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación.</p> <p>-Producción de un registro que denote distintos grados de formalidad: registro neutro.</p> <p>-Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: dramatización sobre cómo resolver un problema.</p> <p>-Uso efectivo de las TIC y de las</p> | | <p>y adaptados al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo.</p> | <p>10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados.</p> | |
| | | | | 11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. | |
| | | | 11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados. | 12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. | |
| | | | 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. | 13. Utiliza una variedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. | |
| | | | 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. | 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos | |
| | | | 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. | | |
| | | | 15. Utilizar la entonación y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia. | | |
| | | | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad. | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>fuentes.</p> <p>-Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables.</p> <p>-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto narrativo sobre quienes son los héroes en la actualidad.</p> <p>- Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con los héroes, anti-héroes y el liderazgo.</p> <p>-Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opinión.</p> <p>-Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta.</p> <p>-Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.</p> <p>- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto.</p> <p>- Producción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una propuesta al sindicato de estudiantes sugiriendo que se invite a un ponente a dar una charla en el centro educativo.</p> <p>-Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: combinación de lenguaje formal e informal en una propuesta.</p> <p>-Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de</p> | | de vista lingüístico. | 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. |
| | | 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. | 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. |
| | | 18. Comprender e interpretar mensajes implícitos en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. | 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. |
| | | 19. Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. | 19. Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas. |
| | | 20. Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos | 20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario. |
| | | 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios. | 21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos. |
| | | 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | |
| | | 23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>evidencia para dar fuerza a la argumentación: dar argumentos para sustentar la elección de un ponente.</p> <p>-Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos para estructurar una propuesta.</p> <p>-Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar fórmula de persuasión (Ej. A strong case can be made for...) para estructurar un texto.</p> <p>-Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: escribir una propuesta formal.</p> <p>-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector:</p> <p>-Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva</p> <p>- Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber.</p> <p>- Aspectos socio culturales:</p> <p>- Costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>-Funciones del lenguaje y gramática</p> <p>-Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> <p>- Descripción de secuencias, eventos y hechos.</p> <p>- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos</p> | <p>PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS</p> | <p>el estilo.</p> | |
| | | <p>24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros.</p> | <p>22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo.</p> |
| | | | <p>23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva.</p> |
| | | <p>25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica.</p> | <p>24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro.</p> |
| | | | <p>25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos.</p> |
| | | <p>26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión.</p> | <p>26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente.</p> |
| | | <p>27. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos.</p> | <p>27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos</p> |
| | | <p>28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de</p> | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| lógicos, la justificación y la persuasión. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. --Elementos gramaticales - Usos de gerundio e infinitivo. - Uso de oraciones de participio -Léxico - Héroe y anti-héroe - Frases preposicionales. | | actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | sobre temas conocidos o de actualidad. |
| | | 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto. | 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohesión y coherencia. |
| | | | 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos. |

EDUCACIÓN LITERARIA

Los contenidos literarios que se estudiarán en el curso de 2º Bachillerato inglés avanzado están basados en los que aparecen en el currículo de inglés avanzado ORDEN 2876/2018 de la Comunidad de Madrid. Tal y como establece el currículo, trabajaremos contenidos literarios de ficción y no ficción a lo largo del curso.

| LECTURA | ESCRITURA | AUDICIÓN | PRODUCCIÓN ORAL | APRENDER A APRENDER | RECURSOS |
|--|--|--|---|--|--|
| Evalúa críticamente un texto utilizando diferentes criterios (desarrollo de la argumentación plausibilidad) Identifica el propósito y tono de un texto de cierta extensión. -Identifica los principios organizativos | Resume el contenido de una entrevista, discurso etc mediante un titular de periódico. Re-escribe una narración para hacerla más actual. Convertir un texto objetivo en uno subjetivo. Describe / hace hipótesis sobre las relaciones causa-efecto | Diferencia idea principal y secundaria en un texto oral. Evalúa de forma crítica una presentación e identifica errores. Identifica la relación causa-efecto en conversaciones formales e informales a velocidad estándar. Identifica el tono y propósito de | Presenta ideas con precisión. Relata posibles eventos y acciones y sus consecuencias. Presenta e intercambia información compleja preparada de antemano. Utiliza algún tipo de principio organizativo para estructurar la información presentada. Evalúa la calidad de las argumentaciones en una conversación. | Diferencia entre hechos y opiniones. Utiliza información previa para desarrollar sus ideas. Utiliza organizadores gráficos para entender o planear la producción de su propio texto. Evalúa la calidad de una | Ficción: Narrativa: <i>The Sun is Also a Star</i> de Nicola Yoon. <i>Slaughterhouse-five</i> de K.Vonnegut No ficción: TED Talks National Geographic NPR News Time |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| del texto. -Identifica las estrategias utilizadas por el autor (exageración, generalización) -Reconoce recursos estilísticos o poéticos en textos literarios y analiza el efecto que producen en el lector. -Evalúa críticamente una película o libro. - Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. - Diferencia hechos de opiniones. | utilizando los marcadores discursivos apropiados. Escribe una explicación lógica y convincente. Conecta de forma lógica y coherente un argumento con el siguiente. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. Compara las adaptaciones cinematográficas de un texto con el original. Toma un texto objetivo como punto de partida para un texto creativo en prosa o en verso. | una presentación. Identifica recursos como la ironía o preguntas retóricas que pueden influir en el mensaje. Entiende y evalúa argumentaciones abstractas. | Desarrolla puntos de vista con la ayuda de ejemplos. Adapta el grado de formalidad a la audiencia. Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte. Relata una historia bien estructurada. Crea tensión narrativa utilizando las técnicas apropiadas. Participa activamente en trabajo en grupos y círculos literarios. Resume el argumento de una película / libro en unas pocas oraciones. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. | argumentación Identifica el desarrollo de los personajes, estructura y el papel que juega en un texto narrativo el lugar donde se desarrollan los hechos. Distingue entre comentar y resumir. | History Channel National Geographic Crash Course Videos Videos from the British Library You Tube Channel The Learning Network from NYTimes Documentos de páginas oficiales de ministerios y embajadas. |
|--|--|--|---|---|---|

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

La media ponderada de todas las pruebas objetivas y el trabajo diario conformarán la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|---|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 % |
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing):25% |
| Comprensión auditiva (Listening): 15% |

| |
|---|
| Expresión oral (Speaking): 20% |
| Trabajo diario: participación, trabajo en clase, entrega de tareas: 10% |

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|--------------------------------------|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese "5" aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de "5" en el último trimestre.

Prueba extraordinaria:

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Las ponderaciones serán de la manera siguiente: la gramática y el vocabulario supondrán el 40% de la calificación, mientras que la comprensión lectora, comprensión auditiva y la expresión escrita supondrán un 20% respectivamente.

III. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA1.

Contribución a los objetivos generales de la Formación Profesional Básica

La Formación Profesional, en el sistema educativo, tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permitir su progresión en el sistema educativo y en el sistema de formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida.

La Formación Profesional en el sistema educativo comprende los ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior, con una organización modular, de duración variable, que integre los contenidos teórico-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

Los títulos de Formación Profesional estarán referidos, con carácter general, al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, y los ciclos de la Formación Profesional que conducen a su obtención serán los siguientes:

- a) Ciclos de Formación Profesional Básica.
- b) Ciclos formativos de grado medio.
- c) Ciclos formativos de grado superior.

Los módulos profesionales de las enseñanzas de Formación Profesional Básica están constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas cuyo objeto es la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales y de las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluyen los siguientes módulos profesionales:

1. Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

2. Módulos asociados a la adquisición de las competencias del aprendizaje permanente:

- **Módulo de Comunicación y Sociedad I y Módulo de Comunicación y Sociedad II**, en los que se desarrollan competencias del bloque común de Comunicación y Ciencias Sociales, que incluyen las siguientes materias:
 - Lengua castellana.
 - Lengua Extranjera.
 - Ciencias Sociales.
 - En su caso, Lengua cooficial.
- **Módulo de Ciencias Aplicadas I y Ciencias Aplicadas II**, en los que se desarrollan competencias de las materias del bloque común de Ciencias Aplicadas, que incluye las siguientes materias:
 - Matemáticas Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje de un Campo Profesional.
 - Ciencias Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje de un Campo Profesional.

3. Módulo de formación en centros de trabajo.

El inglés forma parte de las materias establecidas en el **Módulo de Comunicación y Sociedad 1 y 2**, cuyo objetivo es contribuir a que el alumno adquiera o complete sus competencias dentro del aprendizaje permanente. Este módulo, junto con el Módulo de Ciencias Aplicadas 1 tiene como finalidad principal la preparación de los alumnos hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.

2. Aspectos didácticos y metodológicos del área en la Formación Profesional Básica

Esta Área forma parte del módulo de Comunicación y Sociedad 1 que contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que los alumnos sean capaces de reconocer las características básicas de los fenómenos relacionados con la actividad humana y mejorar sus habilidades comunicativas

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo que integra conocimientos básicos relativos a ciencias sociales, lengua castellana y literatura y lengua inglesa, debe estar enfocada al uso de herramientas básicas del análisis textual, la elaboración de información estructurada tanto oral como escrita, la localización espacio-temporal de los fenómenos sociales y culturales y el respeto a la diversidad de creencias y a pautas de relación cotidiana en distintas sociedades y grupos humanos, involucrando a los estudiantes en tareas significativas que les permitan trabajar de manera autónoma y en equipo.

Así pues, las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deben estar orientadas hacia:

- La concreción de un plan personalizado de formación que tenga como objetivo lograr la integración del alumno en las situaciones de aprendizaje propuestas, mediante la aplicación de estrategias motivadoras.
- La potenciación de la autonomía en la ejecución de las actividades y en la gestión de su tiempo de aprendizaje en el ámbito de las competencias y contenidos del ámbito sociolingüístico.
- La realización de dinámicas sobre el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el asentamiento de hábitos de disciplina y de trabajo individual y en equipo.
- La utilización de estrategias, recursos y fuentes de información a su alcance, fomentando el uso de las TIC, que contribuyan a la reflexión sobre la valoración de la información necesaria para construir explicaciones estructuradas de la realidad que le rodea.
- La utilización de métodos globalizadores (proyectos, centros de interés, entre otros) que permitan la integración del alumnado en las actividades de aprendizaje, concretada en una metodología de trabajo que los relacione con la actualidad.
- La programación de actividades que se relacionen, siempre que sea posible, con capacidades que se deriven del perfil profesional.

Por lo que al Área de Inglés se refiere, el aprendizaje de una lengua extranjera trasciende el marco de los aprendizajes lingüísticos, va más allá de aprender a utilizar la lengua en contextos de comunicación. Su conocimiento contribuye a la formación del alumnado desde una perspectiva integral en tanto que favorece el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas, desarrolla la conciencia intercultural, es un vehículo para la comprensión de temas y problemas globales y para la adquisición de estrategias de aprendizaje diversas, además de una herramienta básica para el mundo laboral.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo en relación con el aprendizaje de las lenguas están relacionadas con:

- La utilización de la lengua tanto en la interpretación y elaboración de mensajes orales y escritos sencillos, mediante su uso en distintos tipos de situaciones comunicativas y textuales de su entorno.
- La utilización de un vocabulario adecuado a las situaciones de su entorno que orientará la concreción de los contenidos, actividades y ejemplos utilizados en el módulo.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que faciliten el auto-aprendizaje y que incorporen el uso de la lengua en situaciones de comunicación lo más reales posibles, utilizando las posibilidades de las Tecnología de la Información y de la Comunicación (correo electrónico, SMS, internet, redes sociales, entre otras).
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo que les permita integrarse en las actividades educativas con garantía de éxito.

- El acercamiento a la cultura de los países de habla inglesa para que el alumnado amplíe su conocimiento de las costumbres, formas de relación social, rasgos y particularidades de estos lugares y, en definitiva, formas de vida diferentes a las suyas. Ello promoverá la tolerancia y aceptación, acrecentará el interés en el conocimiento de las diferentes realidades sociales y culturales, y facilitará la comunicación intercultural
- El desarrollo de hábitos de lectura que les permitan disfrutar de los textos mediante el uso *de readings* adaptados a sus intereses, necesidades y características.

Por otra parte, los contenidos se desarrollan y organizan conforme a la lógica interna de la disciplina de la que se trata y a la secuenciación didáctica de contenidos. La teoría y la práctica, como elementos inseparables del aprendizaje, se deben integrar en el desarrollo metodológico del área.

Es necesario que cada una de las unidades de trabajo que componen esta área se traten desde un punto de vista multidisciplinario. Por ello, los contenidos del libro utilizado se presentan agrupados en bloques cuya finalidad es organizarlos de forma coherente y definir con mayor claridad qué aprendizajes básicos deben consolidarse, sin que esto signifique que los bloques deban desarrollarse independientemente unos de otros. Las unidades se estructuran con claridad y son fáciles de seguir; la gramática y el vocabulario nuevo se presentan gradualmente, y las cuatro destrezas lingüísticas se trabajan de manera equilibrada en función del nivel exigido.

Las clases tendrán una participación activa del alumnado, que intervendrá en todas las tareas de una manera directa. Se dará énfasis a la práctica. Se dará, en suma, un aprendizaje mediante la acción. Por esa razón los alumnos tendrán tareas constantemente para realizar tanto dentro del aula como fuera de ella. No se renunciará a la memorización, tan necesaria en el aprendizaje de un idioma, ni al dominio por parte del alumno de las estructuras lingüísticas necesarias.

Por otra parte, **las nuevas tecnologías de la información** suponen una ayuda eficaz en el aprendizaje de una lengua. No sólo se trata de la utilización de internet con todas las posibilidades de audición en inglés real de muy distintos acentos; también hay infinidad de páginas pedagógicas con ejercicios de todo tipo a nuestro alcance. Siempre que se pueda, las clases se impartirán en aulas con ordenadores a disposición del alumno o, en su defecto, del profesor.

3. Medidas de atención a la diversidad en la Formación Profesional Básica

Es preciso indicar que en la Formación Profesional Básica son necesarias adaptaciones curriculares no significativas, teniendo en cuenta el colectivo de alumnos que llegan a este tipo de formación.

Se trata de alumnos que, por diversos motivos, no logran terminar la ESO y, en consecuencia, no pueden obtener la titulación de Graduado en ESO. La Formación Profesional Básica está orientada a prevenir el abandono escolar temprano permitiendo a los alumnos obtener un certificado con la cualificación profesional de nivel básico correspondiente, proseguir con sus estudios de formación profesional de Grado Medio e, incluso, presentarse a las prueba de evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria en cualquiera de sus modalidades.

Por ello, la formación profesional básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad del alumnado y su carácter de oferta obligatoria.

Las medidas de atención a la diversidad deben estar orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la consecución de los resultados de aprendizaje incluidos en los módulos profesionales de un título profesional básico y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.

Para ello, en el material del Área de Inglés, se proponen las siguientes medidas de atención a la diversidad:

- Actividades básicas, para cubrir lagunas de conocimientos que puedan impedir la construcción de un aprendizaje significativo. En cada unidad didáctica del libro de texto se proponen este tipo de actividades, recogidas en el material del profesor donde se plantea el bloque más idóneo donde llevarlas a cabo-
- Actividades de refuerzo, que permiten incidir sobre los contenidos tratados en cada una de las páginas con el objetivo de que aquellos alumnos que lo necesiten puedan practicar más.
- Actividades de ampliación diseñadas para aquellos alumnos que alcanzan los objetivos marcados y que por intereses, capacidad o motivación pueden alcanzar otros objetivos. Hemos de tener en cuenta que los intereses y las motivaciones pueden ser parciales, es decir, que se refieran a aspectos concretos del currículo y no a todo el área. Por ello se han propuesto actividades de ampliación en cada unidad didáctica.

Para aquellos alumnos que, a pesar de las medidas llevadas a cabo en cada unidad didáctica, no alcancen los resultados de aprendizaje marcados, diseñaremos unas medidas de recuperación o refuerzo. Estas medidas se planificarán en función de los resultados de aprendizaje que el alumno no ha alcanzado e irán enfocadas a detectar la causa de por qué no las alcanza. Para ello, se pueden emplear diferentes recursos: lecturas de textos que consideramos que les ayudan a entender conceptos básicos, el visionado de material gráfico que les permita entender los contenidos mediante la imagen y, si se ve conveniente, la interacción con otros compañeros en las actividades de enseñanza-aprendizaje. Hemos de aprovechar, que siempre hay en el aula alumnos motivados y éstos son un excelente recurso para aquellos que no alcanzan los objetivos, analizando la conveniencia de trabajos conjuntos en los que podamos generar sinergias de trabajo, pero cuidando que las dificultades de unos coincidan con los puntos fuertes del otro, de lo contrario la medida puede ser improductiva.

Los alumnos que integran este grupo tienen un nivel de inglés muy bajo y, en ciertos casos, incluso rechazo de la asignatura. Aunque partimos de una programación con contenidos de todo tipo, éstos se podrán ir adaptando, tendiendo hacia una posible utilización práctica del inglés en el futuro profesional del alumnado.

En el caso de los alumnos con dificultades graves de aprendizaje, se priorizarán los contenidos de procedimientos y actitudes, buscando la integración social, ante la imposibilidad de lograr un progreso suficiente en contenidos conceptuales. Hay que insistir en los contenidos instrumentales o de material considerados como tales. Estas adaptaciones serán significativas, es decir, supondrán eliminación de contenidos, objetivos y los consiguientes criterios de evaluación referidos a aprendizajes que no puedan considerarse muy básicos.

4. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación en Formación Profesional Básica

1. Identificar y comprender la idea general y las informaciones específicas más relevantes de textos orales sencillos emitidos cara a cara o por medios audiovisuales sobre asuntos cotidianos.
2. Comunicarse oralmente participando en conversaciones y en simulaciones sobre temas conocidos o trabajados previamente, utilizando las estrategias comunicativas adecuadas para facilitar la continuidad de la comunicación y produciendo un discurso comprensible y eficaz.
3. Reconocer la idea general y extraer información específica de textos escritos adecuados a la edad, con apoyo de elementos textuales y no textuales, sobre temas variados y otros relacionados con algunas materias del currículo.
4. Redactar textos breves y sencillos sobre temas cotidianos en diferentes soportes utilizando las estructuras, las funciones y el léxico adecuados, así como algunos elementos básicos de cohesión, a partir de modelos, y respetando las reglas elementales de ortografía y de puntuación.
5. Utilizar el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, tanto como instrumento de autoaprendizaje y de auto-corrección de las producciones propias y de comprensión de las producciones ajenas, como para su correcta utilización en las tareas de expresión oral y escrita.
6. Identificar, utilizar estrategias básicas de aprendizaje e inducir reglas de funcionamiento de la lengua extranjera a partir de la observación de regularidades y de la aplicación de procesos de inducción y deducción de forma alternativa.

7. Usar de forma guiada las tecnologías de la información y la comunicación para buscar y seleccionar información, producir mensajes a partir de modelos y para establecer relaciones personales, mostrando interés por su uso.

8. Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.

4.1. Criterios generales de calificación durante el curso y procedimientos de recuperación de evaluaciones o partes pendientes.

Respecto a los **procedimientos de evaluación durante el curso**, el departamento de inglés podrá utilizar:

- | |
|---|
| • Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita). |
| • Pruebas objetivas de gramática y vocabulario |
| • Realización de las tareas en clase y en casa |
| • Otros trabajos y proyectos |

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una **evaluación continua** y los contenidos de la primera y segunda evaluación formarán parte de los de la tercera.

No se realizarán pruebas de recuperación durante el curso ni en el mes de junio.

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de **"0" si se trata de una ausencia injustificada**. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I., en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el **derecho a la evaluación continua** solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales, de vocabulario y de los libros de lectura del nivel del curso correspondiente.

Todas las pruebas objetivas serán calificadas numéricamente de cero a diez.

La actitud y la asistencia de los alumnos conformarán el 25 % de calificación final. El cuaderno, sus materiales didácticos, el trabajo en el aula y en casa supondrán otro 25 % de la calificación.

El 50 % restante será el resultado de la media ponderada de las pruebas objetivas, de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Conocimientos gramaticales y léxicos: 20 % |
| Comprensión y expresión escrita: 20 % |
| Comprensión y expresión oral: 10 % |

La **nota final del curso** será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

| |
|--------------------------------------|
| 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| 3ª evaluación = 45% de la nota final |

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso, podrá presentarse una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará si su calificación en la 3ª evaluación es de al menos 5 y, no obteniendo 5 en la media ponderada de las tres evaluaciones, muestra una línea ascendente durante el curso y una actitud positiva.

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita.

4.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas.

4.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.

El alumno con la asignatura pendiente del curso anterior podrá recuperar la asignatura de las formas siguientes:

- A) Aprobando la 2ª evaluación del curso en el que esté matriculado.
- B) Mediante examen. Se hará un examen global en los meses de Abril / Mayo para aquellos alumnos que no superen la asignatura mediante el sistema A.
- C) En caso de que el alumno no recupere la asignatura pendiente mediante los sistemas A) y B), podrá presentarse a una prueba extraordinaria que incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión lectora y expresión escrita.

4.4. Pruebas extraordinarias.

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita.

5. Materiales y recursos didácticos en Formación Profesional Básica.

a) El libro de texto:

- Para el primer curso: English Comunicación y Sociedad 1 de la editorial Macmillan .
- Para el segundo curso: English Comunicación y Sociedad 2 de la editorial Macmillan.
- Siempre y cuando se vea necesario para reforzar el previsible bajo nivel académico del alumnado, recurriremos a los cuadernillos de refuerzo de la editorial Burlington Books: *Beginner's Material 3*, de Melissa Kendall.

El departamento dispone además de material adicional.

b) Cds

-El suministrado por la editorial.

-Otros listenings de distintos niveles de que dispone el departamento para uso en las clases.

c) DVDs

- DVDs de películas utilizables en este nivel.

d) Libros de lectura

-Lecturas graduadas de diversos niveles, incluso niveles elementales, que se encuentran en la Biblioteca del Centro.

-Lecturas graduadas, muchas de ellas con CD, de que dispone el departamento.

e) Revistas, material fotocopiado de ejercicios, etc.

f) Recursos on line [de Macmillan](#) y otras editoriales y páginas web.

6. Actividades extraescolares y complementarias de la materia en inglés en Formación Profesional Básica.

Si bien no hay actividades previstas, no se descarta que puedan participar en algunas de las que vayan surgiendo durante el curso una vez hayamos visto el grado de implicación de los alumnos en sus estudios.

B. PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA 1.

1. Objetivos de la materia.

La **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa establece los objetivos de la Formación Profesional que contribuirán a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

1. Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
2. Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
3. Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
4. Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
5. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.

6. Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
7. Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
8. Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
9. Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
10. Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

Además, los ciclos de Formación Profesional Básica contribuirán, a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.

En lo tocante a los **objetivos generales** del Área, éstos son:

1. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con los campos semánticos tratados a lo largo del curso: países y nacionalidades, tecnología, familia, transporte, trabajo, ropa, colores, comida, lugares, salud.
2. Aprender y utilizar en contextos reales frases útiles para viajar en países de habla inglesa.
3. Entender el funcionamiento y usar correctamente estructuras gramaticales con el verbo *to be* en tiempo presente, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y en tiempo pasado.
4. Conocer y aplicar de manera correcta *have got* en tiempo presente para diferentes contextos.
5. Comprender y utilizar el presente simple de diferentes verbos.
6. Repasar y practicar los adjetivos posesivos de manera adecuada.
7. Formular preguntas utilizando las *questions words* y establecer paralelismos con la lengua materna.
8. Estudiar y aplicar de manera adecuada los adverbios de frecuencia.
9. Conocer la estructura *there is/there are* para hablar de cosas que hay o no hay en un lugar.
10. Conocer cómo se construye el *present continuous* y su correcto uso.
11. Utilizar *can* para hablar de habilidades y de las cosas que podemos o no podemos hacer.
12. Estudiar la formación del *past simple* en los verbos regulares y los irregulares para hablar del pasado.
13. Aprender a usar de manera correcta la estructura *be going to* para hablar de planes.
14. Entender el funcionamiento de los comparativos y utilizarlos de forma adecuada.
15. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas durante el curso.
16. Aprender y practicar expresiones habituales usadas en las presentaciones formales e informales y en el intercambio de información personal.

17. Leer distintos tipos de textos, como por ejemplo una página web, un chat o un artículo, demostrando una comprensión general del mismo.
18. Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa.
19. Reconocer y practicar la pronunciación de ciertos sonidos característicos de la lengua inglesa y pronunciarlos correctamente.
20. Ser consciente del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review*.
21. Comunicarse oralmente de manera efectiva y utilizando las estructuras y el vocabulario aprendidos en situaciones reales.
22. Escribir de manera clara y eficiente, respondiendo al nivel exigido, diferentes tipos de texto aplicando los conocimientos adquiridos.
23. Trabajar en proyectos colaborativos relacionados con las TIC aplicando los conocimientos adquiridos durante el curso.
24. Aprender técnicas de estudio útiles para el aprendizaje continuo, como por ejemplo, crear un registro del vocabulario, utilizar un diccionario o mejorar la pronunciación.
25. Utilizar los conocimientos adquiridos durante el curso en contextos relacionados con el mundo laboral.
26. Aprender técnicas reales de búsqueda de empleo aplicando la lengua inglesa, como por ejemplo, elaborar un Currículum Vitae o prepararse para una entrevista de trabajo.
27. Conocer aspectos culturales de países anglosajones, como por ejemplo aspectos relacionados con los medios de transporte, la ropa, la comida, etc.

Las **competencias para el aprendizaje permanente, profesional, personal y social** que el alumno desarrollará con este módulo serán:

- a. Realizar una lectura comprensiva de los textos escritos y una escucha atenta de los textos orales, para sintetizar la idea principal y captar otras ideas secundarias.
- b. Producir mensajes orales y escritos utilizando formas lingüísticas adecuadas a las distintas situaciones siguiendo modelos dados.
- c. Comprender y elaborar textos orales y escritos como respuesta a diferentes situaciones de la vida cotidiana, académica y laboral.
- d. Participar en intercambios comunicativos y expresar opiniones bajo una actitud de respeto y cooperación.
- e. Aprender a evitar los estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios racistas, sexistas, etc.
- f. Desarrollar una actitud de respeto hacia las opiniones y creencias de los demás.
- g. Valorar con espíritu crítico el papel de los medios de comunicación como base de enriquecimiento y realización personal.
- h. Utilizar con sentido crítico y responsable los medios de comunicación y las nuevas tecnologías reconociendo la trascendencia que tienen en el mundo actual.

- i. Perfeccionar la pronunciación, la entonación y el léxico para mejorar la competencia comunicativa.
- j. Apreciar el conocimiento de la lengua como medio para comprender la realidad y desarrollar las capacidades intelectuales.
- k. Valorar la lectura como fuente de información y como actividad de ocio.
- l. Buscar, procesar y organizar la información obtenida a través de diferentes fuentes: diccionarios, internet, enciclopedias, etc.
- m. Organizar la información a través de diversas técnicas de tratamiento de la información como esquemas, resúmenes, mapas conceptuales, etc.
- n. Confeccionar trabajos en papel o en soporte digital observando el orden lógico y cumpliendo con las normas de presentación escritas.
- o. Desarrollar actividades individuales y colectivas que favorezcan el desarrollo de la autonomía y la iniciativa personal.
- p. Cooperar activamente en las situaciones de aprendizaje.

2. Contenidos.

1. Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:
 - 1.1 Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.
 - 1.2 Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público).
 - 1.3 Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.
 - 1.4 Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional.
 - 1.5 Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares. Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes.
 - Elementos lingüísticos fundamentales.
 - Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.
 - 1.6 Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.
 - 1.7 Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.

1.8 Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa.

2. Participación en conversaciones en lengua inglesa:

2.1 Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción.

3. Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:

3.1 Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos, de ámbito personal o profesional.

3.2 Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, sencillas del ámbito personal o profesional.

4. Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados.

4.1 Recursos gramaticales:

1. Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
2. Estructuras gramaticales básicas.
3. Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.

4.2 Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos.

4.3 Propiedades básicas del texto.

4.4 Estrategias y técnicas de comprensión lectora.

4.5 Estrategias de planificación y de corrección.

Mínimos exigibles

Habilidades comunicativas.

1. Identificación de distintos tipos de textos: descriptivos, narrativos, conversacionales, etc.
2. Escucha y lectura atenta de textos para captar informaciones generales o evaluar datos requeridos.

3. Identificación de la información irrelevante para no centrarse en ella en función de la tarea.
4. Interacción con interlocutores de forma bastante controlada.
5. Adopción y representación de papeles en situaciones simuladas.
6. Desarrollo de habilidades comunicativas que permitan superar interrupciones en la comunicación y aceptación de los errores propios como algo natural.
7. Desarrollo de la expresión escrita expandiendo y ampliando las frases o párrafos proporcionados.

Conocimientos lingüísticos

A. Funciones del lenguaje y gramática.

Saludar. Dar, pedir y comprender información personal.

Fórmulas.

Verbos *be* y *have got*.

Pronombres personales, demostrativos e interrogativos.

Artículos.

Singular y plural del sustantivo. Orden de palabras: adjetivo + sustantivo.

Adjetivos en posición predicativa.

Posesivos.

Numerales cardinales. Números ordinales.

Can.

Presente simple.

There is / there are.

Presente continuo.

Pasado simple de *be*. There was / were.

Pasado simple de verbos regulares e irregulares.

Presente continuo con valor de futuro. *Be going to*. Adverbios y frases adverbiales: *tomorrow, next week, etc.*

B. Léxico.

El vocabulario y las expresiones que figuran en el glosario del libro de texto.

C. Fonética.

1. Pronunciación de la terminación /s/, /z/, /iz/ en el presente simple. y de la pronunciación de la terminación – ing y de la terminación -ed.
2. Reconocimiento y producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

Aspectos socio-culturales y consciencia intercultural.

1. Identificación e interpretación de rasgos socioculturales relacionados con los textos y situaciones de comunicación que se trabajen.
2. Comparación entre elementos sociales y culturales transmitidos por la lengua extranjera y los propios.
- 3 Respeto hacia costumbres y tradiciones diferentes a las propias.
4. Uso de fórmulas adecuadas en las relaciones sociales.
5. Apertura hacia otras formas de pensar, ver y organizar la realidad.
6. Valoración de nuestra propia cultura en contraste con la que transmite la lengua extranjera.

3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones.

Las evaluaciones son tres. La primera finaliza a principios de diciembre. La segunda es en marzo, y la tercera a final de curso.

1er trimestre

2º trimestre

3er trimestre

Units 1-3

Units 4-6

Units 7-9

Si fuera preciso, se harían a lo largo del curso las adaptaciones necesarias, prescindiendo de lo que no sea fundamental y sin olvidar los contenidos gramaticales básicos.

4. Criterios de evaluación.

Véase apartado A 4. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación en Formación Profesional Básica.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA 2.

1. Objetivos de la materia.

La **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa establece los objetivos de la Formación Profesional que contribuirán a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

1. Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
2. Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
3. Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
4. Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
5. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
6. Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
7. Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
8. Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
9. Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
10. Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

Además, los ciclos de Formación Profesional Básica contribuirán, a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.

En lo tocante a los **objetivos generales** del Área son:

- Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con los campos semánticos tratados a lo largo del curso: vivienda, tiempo libre, sentimientos, crímenes, tareas del hogar, personalidad, deportes de riesgo, tecnología, comida, ropa y accesorios, lugares, partes del cuerpo, relaciones, trabajos, medio ambiente, dinero, inventos,

- Utilizar correctamente el *present simple*, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- Entender el funcionamiento del *present continuous* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y comprender las diferencias de uso frente al *present simple*.
- Revisar de manera práctica el pasado simple del verbo *to be* y comprender y practicar el *past simple* de verbos regulares e irregulares.
- Repasar los adverbios de frecuencia estudiados en el curso anterior en combinación con estructuras y vocabulario nuevo.
- Asimilar el funcionamiento del *past continuous* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa; ponerlo en práctica junto con las partículas *when* y *while*, y combinar *past simple* y *past continuous* a la hora de narrar acontecimientos del pasado.
- Uso de *Used to* para narrar hechos en pasado.
- Comprender la construcción y el uso del *present perfect* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa y asimilar el uso de este tiempo verbal con expresiones de tiempo y *ever/never/just*
- Entender el funcionamiento y usar correctamente *some, any, much, many* y *a lot of* con nombres contables e incontables, así como las formas interrogativas *How many / much?* en relación con los nombres contables e incontables y las posibles respuestas con *Not much, Not many, A lot*.
- Repasar y ampliar la construcción correcta de las formas comparativas y superlativas de los adjetivos.
- Expresar y responder preguntas utilizando de manera adecuada la fórmula interrogativa *Can I..., Woud you...? How...?*
- Revisar el uso de *can* y usar de manera adecuada la forma *could* para hablar de habilidades del pasado en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa,
- Utilizar las formas anteriores, *can* y *could*, así como *will*, para formular peticiones de manera educada.
- Uso de *so and such*
- Comprender las diferencias de significado y de uso de los verbos *should / shouldn't* y *must / mustn't*.
- Repasar la estructura *there is/there* en forma afirmativa, negativa e interrogativa, y practicar sus formas contractas a la hora de realizar descripciones.
- Repasar las formas *be going to* para hablar de intenciones futuras y *will* para hablar de predicciones de futuro en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y asimilar las diferencias de uso entre las dos formas.
- Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas durante el curso.
- Aprender y practicar expresiones habituales usadas en las presentaciones formales e informales y en el intercambio de información personal.
- Leer distintos tipos de textos, como por ejemplo un foro de internet, un folleto turístico, ofertas de trabajo, artículos, demostrando una comprensión general de los mismos y siendo capaz de captar información específica.
- Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa.

- Reconocer y practicar la pronunciación de ciertos sonidos característicos de la lengua inglesa y pronunciarlos correctamente.
- Ser consciente del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review*.
- Comunicarse oralmente de manera efectiva y utilizando las estructuras y el vocabulario aprendidos en situaciones reales.
- Escribir de manera clara y eficiente, respondiendo al nivel exigido, diferentes tipos de texto aplicando los conocimientos adquiridos.
- Trabajar en proyectos colaborativos relacionados con las TIC aplicando los conocimientos adquiridos durante el curso y desarrollando la capacidad de trabajar en equipo.
- Aprender y desarrollar destrezas para toda la vida como por ejemplo la gestión del tiempo, mejorar la comunicación verbal y asimilar técnicas para la resolución de problemas.
- Utilizar los conocimientos adquiridos durante el curso en contextos relacionados con el mundo laboral.
- Aprender técnicas reales de búsqueda de empleo aplicando la lengua inglesa, como por ejemplo, elaborar un vídeocurrículum, crear un perfil personal para internet, conocer páginas web de ofertas laborales, realizar una buena planificación profesional o prepararse para una entrevista de trabajo.
- Conocer aspectos culturales de países anglosajones, como por ejemplo aspectos relacionados con la música, el deporte, medios de transporte, etc.

Las **competencias para el aprendizaje permanente, profesional, personal y social** que el alumno desarrollará con este módulo serán:

1. Realizar una lectura comprensiva de los textos escritos y una escucha atenta de los textos orales, para sintetizar la idea principal y captar otras ideas secundarias.
2. Producir mensajes orales y escritos utilizando formas lingüísticas adecuadas a las distintas situaciones siguiendo modelos dados.
3. Comprender y elaborar textos orales y escritos como respuesta a diferentes situaciones de la vida cotidiana, académica y laboral.
4. Participar en intercambios comunicativos y expresar opiniones bajo una actitud de respeto y cooperación.
5. Aprender a evitar los estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios racistas, sexistas, etc.
6. Desarrollar una actitud de respeto hacia las opiniones y creencias de los demás.
7. Valorar con espíritu crítico el papel de los medios de comunicación como base de enriquecimiento y realización personal.

8. Utilizar con sentido crítico y responsable los medios de comunicación y las nuevas tecnologías reconociendo la trascendencia que tienen en el mundo actual.
9. Perfeccionar la pronunciación, la entonación y el léxico para mejorar la competencia comunicativa.
10. Apreciar el conocimiento de la lengua como medio para comprender la realidad y desarrollar las capacidades intelectuales.
11. Valorar la lectura como fuente de información y como actividad de ocio.
12. Buscar, procesar y organizar la información obtenida a través de diferentes fuentes: diccionarios, internet, enciclopedias, etc.
13. Organizar la información a través de diversas técnicas de tratamiento de la información como esquemas, resúmenes, mapas conceptuales, etc.
14. Confeccionar trabajos en papel o en soporte digital observando el orden lógico y cumpliendo con las normas de presentación escritas.
15. Desarrollar actividades individuales y colectivas que favorezcan el desarrollo de la autonomía y la iniciativa personal.
16. Cooperar activamente en las situaciones de aprendizaje.

2. Contenidos.

1. Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:
 1. Distinción de ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos.
 2. Descripción de aspectos concretos de personas, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.
 3. Experiencias del ámbito personal, público y profesional.
 4. Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro.
 5. Léxico, frases y expresiones, para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.
 6. Tipos de textos y su estructura.
 7. Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales simples y compuestas.
 - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales.

- Elementos lingüísticos fundamentales.
 - Marcadores del discurso.
 - Oraciones subordinadas de escasa complejidad.
 8. Estrategias de comprensión y escucha activa.
 9. Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad.
 10. Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.
2. Interacción en conversaciones en lengua inglesa:
1. Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación.
 2. Uso de frases estandarizadas.
3. Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillos en lengua inglesa:
1. Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional.
 2. Composición de textos escritos breves y bien estructurados.
 3. Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.
 4. Terminología específica del área profesional de los alumnos.
 5. Recursos gramaticales:
 - Marcadores del discurso.
 - Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.
 6. Estrategias y técnicas de comprensión lectora.
 7. Propiedades básicas del texto.
 8. Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.
 9. Estrategias de planificación del mensaje.

Mínimos exigibles

Habilidades comunicativas.

1. Identificación de distintos tipos de textos: descriptivos, narrativos, conversacionales, etc.
2. Escucha y lectura atenta de textos para captar informaciones generales o evaluar datos requeridos.
3. Identificación de la información irrelevante para no centrarse en ella en función de la tarea.
4. Interacción con interlocutores de forma bastante controlada.
5. Adopción y representación de papeles en situaciones simuladas.
6. Desarrollo de habilidades comunicativas que permitan superar interrupciones en la comunicación y aceptación de los errores propios como algo natural.
7. Desarrollo de la expresión escrita expandiendo y ampliando las frases o párrafos proporcionados.

Conocimientos lingüísticos

A. Funciones del lenguaje y gramática.

Saludar. Dar, pedir y comprender información personal.

Fórmulas.

Verbos be y have got.

Pronombres personales, demostrativos e interrogativos.

Artículos.

Singular y plural del sustantivo. Orden de palabras: adjetivo + sustantivo.

Adjetivos en posición predicativa.

Posesivos.

Numerales cardinales. Números ordinales.

Can.

Presente simple.

There is / there are.

Presente continuo.

Pasado simple de *be*. There was / were.

Pasado simple de verbos regulares e irregulares.

Presente continuo con valor de futuro. *Be going to*. Adverbios y frases adverbiales: *tomorrow, next week, etc.*

B. Léxico.

El vocabulario y las expresiones que figuran en el glosario del libro de texto.

C. Fonética.

1. Pronunciación de la terminación /s/, /z/, /iz/ en el presente simple. y de la pronunciación de la terminación – ing y de la terminación -ed.

2. Reconocimiento y producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

Aspectos socio-culturales y consciencia intercultural.

1. Identificación e interpretación de rasgos socioculturales relacionados con los textos y situaciones de comunicación que se trabajen.

2. Comparación entre elementos sociales y culturales transmitidos por la lengua extranjera y los propios.

3 Respeto hacia costumbres y tradiciones diferentes a las propias.

4. Uso de fórmulas adecuadas en las relaciones sociales.

5. Apertura hacia otras formas de pensar, ver y organizar la realidad.

6. Valoración de nuestra propia cultura en contraste con la que transmite la lengua extranjera.

3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones.

Las evaluaciones son tres. La primera finaliza a principios de diciembre. La segunda es en marzo, y la tercera a final de curso.

1er trimestre

2º trimestre

3er trimestre

Units 1-3

Units 4-6

Units 7-9

Si fuera preciso, se harían a lo largo del curso las adaptaciones necesarias, prescindiendo de lo que no sea fundamental y sin olvidar los contenidos gramaticales básicos.

4. Criterios de evaluación.

Véase el apartado A 4. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación en Formación Profesional Básica.

IV. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL (CICLOS MEDIO Y SUPERIOR)

A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y DE GRADO SUPERIOR DE FP.

1. Aspectos generales del área en los Ciclos Formativos Profesionales.

Estos módulos profesionales contienen la formación necesaria para responder a las necesidades de comunicación en inglés para el desarrollo de su actividad formativa, su inserción laboral y su futuro ejercicio profesional.

La formación de los módulos es de carácter transversal y, en consecuencia, contribuye a alcanzar todos los objetivos generales previstos para el ciclo formativo, si bien su superación no interviene en la acreditación de ninguna de las unidades de competencia incluidas en el título.

2. Aspectos didácticos y metodológicos del área en los Ciclos Formativos.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos de los módulos, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos propios del perfil profesional en inglés.
- Los procesos de calidad de la empresa, su evaluación.
- La identificación y formalización de documentos asociados al desempeño profesional en inglés.

La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés.

3. Medidas de atención a la diversidad en los Ciclos Formativos.

Tras haber realizado una prueba inicial para conocer el nivel de los alumnos/as, la conclusión es que hay mucha diversidad en este grupo y mucha diferencia de niveles entre ellos. Hay alumnos / as que no han vuelto a estudiar inglés desde que finalizaron sus estudios de 4º ESO

y que presentan un nivel bajo de inglés, mientras que otros han seguido estudiando inglés y tienen un nivel de comprensión oral y escrita bastante bueno. Además, hay alumnos que no pueden asistir regularmente a clase.

Por todos estos motivos, la programación de la asignatura de inglés de estos ciclos de grado medio y grado superior es especialmente compleja. La ley marca dos ejes centrales en cuanto a los contenidos: inglés básico a nivel de usuario (común a todos los ciclos) e inglés especializado en la materia. Estos serán, por consiguiente, los dos grandes bloques temáticos en los que estarán divididos los contenidos y la secuenciación de los mismos.

4. Criterios y procedimientos generales de evaluación en los Ciclos Formativos.

Para los criterios generales de evaluación véase la parte específica de la asignatura más abajo.

4.1. Criterios generales de calificación durante el curso y procedimientos de recuperación de evaluaciones o partes pendientes.

Para la evaluación de los alumnos el departamento de inglés podrá utilizar:

- Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita).
- Pruebas objetivas de gramática y vocabulario
- Realización de las tareas en clase y en casa
- Otros trabajos y proyectos

Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una evaluación continua y los contenidos de la primera evaluación formarán parte de los de la segunda.

No se realizarán pruebas de recuperación.

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de "0" si se trata de una falta injustificada. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I., en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Todas las pruebas objetivas serán calificadas numéricamente de cero a diez y todas tendrán el mismo valor a la hora de calificar al alumno en cada evaluación.

La nota de cada evaluación estará formada por:

- La media de todas las pruebas objetivas, que supondrá el 80% de la nota de la evaluación.
- El trabajo constante y entrega de tareas, que conformará el 20% restante.

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las tres evaluaciones de la siguiente manera:

- 1ª evaluación = 40% de la nota final
- 2ª evaluación = 60% de la nota final

El alumno que no obtenga una mínima calificación de “5” como media ponderada de las dos evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso, podrá presentarse a la prueba extraordinaria.

4.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas.

4.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.

No procede.

4.4. Pruebas extraordinarias.

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba incluirá preguntas sobre contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita.

5. Materiales y recursos didácticos en los Ciclos Formativos.

En el curso académico 2018-2019 se impartirá Inglés Técnico para Grado Medio en el 2º Curso, e Inglés Técnico para Grado Superior también en 2º curso. El departamento no ha seleccionado libro de texto para estas dos asignaturas, ya que no existe un libro de texto específico que cubra todos los contenidos mínimos obligatorios a impartir. Se utilizarán todos aquellos recursos disponibles tanto en el departamento –películas, videos, y CDs correspondientes a cursos enfocados al desarrollo de las destrezas orales- como todos los que

estén accesibles en Internet para completar los contenidos de la asignatura así como para la práctica de los mismos. Desde el punto de vista metodológico, y teniendo en cuenta las recomendaciones de la Comunidad de Madrid, se adoptará un enfoque comunicativo, especialmente basado en tareas en las que sólo se prestará atención consciente al aspecto lingüístico si es estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad. Lo importante es que el alumno desarrolle su competencia comunicativa y que la actividad la realice de forma espontánea, natural y creativa.

Algunos de los recursos a utilizar son:

- Libros:

The Lomond Guide to Trees of Britain and Europe. Press, Bob; New Holland Publishers; 1991.

English for Environmental Science. Lee, Richard; Garnet Education; 2009.

English Vocabulary in Use, Pre-intermediate and Intermediate. Redman, Stuart; CUP; 1997.

Business English Vocabulary in Use. Mascul, Bill; CUP; 2002.

Vocabulary in Practice, 3 and 4. Pye, Glennis; CUP; 2003.

Visual Dictionary. Dorling Kindersley; 2011.

- Revistas:

National Geographic magazines, articles concerning environment and forest preservation.

Think in English magazines, special issue on job interviews and job hunting.

- Webs:

(general knowledge and collocations, also app for mobile devices)

<http://www.thefreedictionary.com/>

<http://forestry.about.com/library/tree/blglosid.htm>

<http://geographyfieldwork.com/GeographyVocabularyGCSErivers.htm>

<http://www.ozdic.com/>

<http://www.slideshare.net/TashonaF/all-about-the-tree>

<http://www.botanical-online.com/typesoftrees.htm>

<http://www.wildlifewatch.org.uk/spotting-sheets>

<http://www.bcb.uwc.ac.za/ecotree/leaves/leaftypea.htm>

6. Actividades extraescolares y complementarias de las materias de los Ciclos Formativos.

Existe la opción de salir al jardín del centro para dar algunas de las clases en inglés con el fin de practicar las destrezas orales en un entorno real.

B. PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE FP QUE IMPARTE EL DEPARTAMENTO.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS TÉCNICO PARA GRADO MEDIO: TÉCNICO EN JARDINERÍA Y FLORISTERÍA.

1. Objetivos de la materia.

Los **objetivos** estarán enfocados al desarrollo de los objetivos generales del Título así como a la consecución de los siguientes resultados de aprendizaje establecidos en el **Decreto 15/2011** de 24 de marzo por el que se establece para la comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Jardinería y Floristería:

- Obtiene información global, específica y profesional en situaciones de comunicación, tanto presencial como no presencial.
- Produce mensajes orales en inglés, tanto de carácter general como sobre aspectos del sector, en un lenguaje adaptado a cada situación.
- Comprende tanto textos estándar de temática general como documentos especializados, sabiendo extraer y procesar la información técnica que se encuentra en manuales y textos relacionados con el perfil profesional.
- Elabora y cumplimenta documentos básicos en inglés correspondientes al sector profesional, partiendo de datos generales o específicos.

2. Contenidos.

Los **contenidos de la asignatura** son los establecidos en el **Decreto 15/2011** de 24 de marzo por el que se establece para la comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Jardinería y Floristería:

1. Comprensión oral:

- Mensajes estándar y profesionales del sector.
- Mensajes telefónicos.
- Mensajes grabados.
- Diferentes registros de formalidad.
- Expresiones de preferencia y gusto.
- Estrategias y fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.
- Fórmulas de cortesía.
- Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
- Estrategias para mantener una conversación sencilla: Introducción de ejemplos, formulación de preguntas para confirmar comprensión.

- Tratamiento y fórmulas para comprender parámetros de ubicación, direcciones e indicaciones para llegar a lugares.
- Terminología específica básica relacionada con el perfil profesional.
- Solicitudes de información específica y general.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del trabajo.

2. Producción oral:

- Mensajes estándar y profesionales del sector.
- Mensajes telefónicos.
- Mensajes grabados.
- Diferentes registros de formalidad.
- Expresiones de preferencia y gusto.
- Fórmulas de cortesía.
- Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales).
- Tratamiento y fórmulas para expresar parámetros de ubicación, direcciones e indicaciones para llegar a lugares.
- Estrategias para mantener una conversación sencilla: Introducción de ejemplos, formulación de preguntas para confirmar la comprensión.
- Estrategias y fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.
- Terminología específica básica relacionada con el perfil profesional.
- Producción de mensajes que implique la solicitud de información sobre el funcionamiento de objetos, maquinaria o aplicaciones informáticas, o para favorecer la comunicación en el ámbito profesional.
- Fórmulas para emitir instrucciones sencillas sobre operaciones y tareas propias del trabajo.

3. Interpretación de mensajes escritos, en soporte papel y telemático:

- Comprensión global de textos no especializados.
- Tratamiento de diferentes registros de formalidad.
- Mensajes estándar y profesionales del sector.
- Comprensión de expresiones de preferencia y gusto y de fórmulas de comunicación habituales.
- Comprensión operativa de mensajes de correo electrónico, fax y burofax.
- Comprensión eficaz de solicitudes de información específica y general.
- Comprensión detallada de textos básicos profesionales del sector que empleen la terminología específica fundamental.
- Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de mantenimiento, de instrucciones, tutoriales).
- Comprensión de instrucciones sobre operaciones y tareas propias del trabajo.

4. Emisión de textos escritos:

- Producción de textos sencillos cotidianos y profesionales.
- Atención a los diferentes registros de formalidad y cortesía en los escritos. Formalización de documentos sencillos asociados a la prestación de los servicios propios del perfil profesional.
- Expresiones de preferencia y gusto.
- Emisión de solicitudes de información específica y general.
- Complimentación de escritos estándar más habituales en el sector informes de actuaciones, entradas de libros de servicio, presentaciones y respuestas comerciales.
- Fórmulas para emitir instrucciones sencillas sobre operaciones y tareas propias del trabajo.
- Redacción de instrucciones sobre operaciones y tareas propias del trabajo.
- Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: Curriculum Vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo.
- Redacción de fax, télex, telegramas y mensajes de correo electrónico.
- Correcta utilización de terminología específica fundamental relacionada con el perfil profesional.

3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones.

En la primera evaluación se repasarán estructuras básicas, afirmativas, negativas e interrogativas, se repasarán los tiempos verbales según vayan apareciendo en los textos o vídeos con los que se trabaje, se llevarán a cabo diálogos cortos de la vida cotidiana, listenings o escuchas sencillas de situaciones reales e interacción oral mediante ejercicios de role-play, debates y presentaciones sobre temas determinados. Asimismo, se trabajarán vocabulario y estructuras lingüísticas relacionadas con el mundo de la jardinería.

En la segunda evaluación se realizarán trabajos en grupo, se llevarán a cabo descripciones de imágenes de paisajes del mundo anglosajón, traducción de manuales técnicos, conocimiento y uso más en profundidad de términos pertenecientes al campo semántico de la jardinería y la floristería: nombres de flores, arbustos y árboles y herramientas específicas para los diferentes procesos de cultivo.

4. Criterios de evaluación.

Obtiene información global, específica y profesional en situaciones de comunicación, tanto presencial como no presencial:

1. En supuestos prácticos de audición o visualización de una grabación de corta duración emitida en inglés y articulada con claridad:

- Se ha captado el significado del mensaje.

- Se han identificado las ideas principales
- Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- Se han reconocido las técnicas profesionales que aparecen en la grabación.

2. Después de escuchar atentamente una conversación breve en inglés:

- Se ha captado su contenido global.
- Se ha identificado el objetivo de la conversación.
- Se ha especificado el registro lingüístico utilizado por los interlocutores.

Produce mensajes orales en inglés, tanto de carácter general como sobre aspectos del sector, en un lenguaje adaptado a cada situación:

3. En una supuesta situación de comunicación a través del teléfono en inglés:

- Se ha contestado identificando al interlocutor.
- Se ha averiguado el motivo de la llamada.
- Se han anotado los datos concretos para poder transmitir la comunicación a quien corresponda.
- Se ha dado respuesta a una pregunta de fácil solución.

4. Se ha solicitado información telefónica de acuerdo con una instrucción recibida previamente, formulando las preguntas oportunas de forma sencilla y tomando nota de los datos pertinentes.

5. Se ha desarrollado la capacidad de solicitar y seguir indicaciones detalladas en el ámbito laboral para la resolución de problemas, tales como el funcionamiento de objetos, maquinaria o aplicaciones informáticas.

6. Se han practicado estrategias de clarificación, como pedir a un interlocutor que aclare o reformule de forma más precisa parte de una conversación o repetir parte del mensaje oral transmitido por un interlocutor para confirmar la comprensión.

7. Se han enumerado las actividades de la tarea profesional.

8. Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.

9. Se ha transmitido y resumido oralmente de forma sencilla lo leído en un documento de trabajo, utilizando algunas palabras y el orden original del texto.

10. En simulaciones de conversación en una visita o entrevista:

- Se han respetado las normas de protocolo al presentar y presentarse.

- Se ha mantenido la conversación utilizando las fórmulas y nexos de comunicación estratégicos (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita...).

Comprende tanto textos estándar de temática general como documentos especializados, sabiendo extraer y procesar la información técnica que se encuentra en manuales y textos relacionados con el perfil profesional:

11. Se han identificado y comprendido las ideas centrales de los textos escritos tanto de temas generales como especializados.

12. Se han localizado y seleccionado, tras una lectura rápida, datos específicos en textos breves, cuadros, gráficos y diagramas.

13. Se ha accedido a la bibliografía complementaria y materiales de consulta necesarios o recomendados para el resto de módulos del ciclo formativo, encontrando en diccionarios técnicos, catálogos, bibliotecas o Internet la información deseada.

14. Se ha deducido el significado de palabras desconocidas a través de su contexto, gracias a la comprensión de las relaciones entre las palabras de una frase y entre las frases de un párrafo.

15. Se han entendido y utilizado las instrucciones y explicaciones de manuales (de mantenimiento, de instrucciones, tutoriales...) para resolver un problema específico.

16. Se ha traducido un texto sencillo relacionado con el sector profesional.

Elabora y cumplimenta los documentos básicos en inglés correspondientes al sector profesional, partiendo de datos generales o específicos:

17. Se han elaborado ejemplos de los escritos más habituales del ámbito laboral, ajustando éstos a los modelos estándar propios del sector: informes de actuaciones, entradas en los libros de servicio, presentaciones y respuestas comerciales...

18. Se ha redactado el CV y sus documentos asociados (carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo...) de cara a preparar la inserción en el mercado laboral.

19. A partir de unos datos generales, se ha cumplimentado o completado un texto (contrato, formulario, documento bancario, factura, recibo, solicitud, etc.)

20. Dadas unas instrucciones concretas en una situación profesional simulada:

- Se ha escrito un fax, télex, telegrama...
- Se ha redactado una carta transmitiendo un mensaje sencillo.
- Se ha elaborado un breve informe en inglés.

21. A partir de un documento escrito, oral o visual:

- Se han extraído las informaciones globales y específicas para elaborar un esquema.
- Se ha resumido en inglés el contenido del documento, utilizando frases de estructura sencilla.

5. Criterios específicos de evaluación, calificación y recuperación de la materia.

La evaluación se basa en la participación en clase, las tareas propuestas, la entrega de trabajos, la calificación de las presentaciones orales y la actitud y el interés hacia la asignatura. Un 80% de la nota depende de los resultados obtenidos en las pruebas objetivas que se hagan en las dos evaluaciones. En estas pruebas se valorará el conocimiento del vocabulario relacionado con la materia, la destreza de comprensión lectora y escrita, así como las destrezas orales. Un 20% de la nota se reservará a la participación en clase, los trabajos y presentaciones.

La primera evaluación será el 40% de la nota final y la segunda el 60%.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS TÉCNICO PARA GRADO SUPERIOR: GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL.

Las personas que obtienen este título (TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL) ejercen su actividad en el área de gestión de grandes, medianas y pequeñas empresas, públicas o privadas, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, dedicadas a la gestión forestal, a la cinegético-piscícola, a la de viveros forestales, al desarrollo de programas de educación ambiental, a la información, comunicación, formación, interpretación y actividades de acompañamiento y guía en el medio socio-natural, al control y vigilancia del medio natural y sus recursos. También ejerce su actividad en los servicios de extinción de incendios forestales como trabajador dependiente de las administraciones públicas. Así mismo, esta capacitado para organizar, controlar y realizar tratamientos plaguicidas según la actividad regulada por la normativa vigente.

1. Objetivos de la materia.

Los **objetivos de la asignatura** estarán enfocados al desarrollo de los objetivos generales del Título así como a la consecución de los siguientes resultados de aprendizaje establecidos en el **Decreto 85/2012** del 30 de agosto por el que se establece para la comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural:

- Reconocer información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.
- Interpretar información profesional contenida en textos escritos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.
- Emitir mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación.
- Elaborar documentos e informes propios del sector, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.

2. Contenidos.

Los **contenidos de la asignatura** son los establecidos en el **Decreto 85/2012** del 30 de agosto por el que se establece para la comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural:

1. Comprensión oral precisa:

- Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.

- Normas de convivencia y protocolo.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
 - Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
 - Fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.
 - Idea principal y secundaria en presentaciones y debates.
 - Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante la deducción por el contexto y la familiarización con la estructura habitual de las mismas.
 - Expresiones de opinión, preferencia, gusto y reclamaciones.
 - Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, televisivos, grabados.
 - Fórmulas habituales para atender, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales...).
 - Mensajes en el registro apropiado y con la terminología específica del sector profesional.
 - Discursos y mensajes generales y profesionales del sector.
 - Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
 - Atención de solicitud de información general y específica del sector.
2. Producción oral precisa:
- Normas de convivencia y protocolo.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
 - Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales...).
 - Expresiones de opinión, gustos y preferencias.

— Estrategias para mantener la fluidez en la conversación: Introducción de ejemplos, formulación de preguntas para confirmar comprensión.

— Estrategias de clarificación.

— Idea principal y secundaria en presentaciones y debates.

— Utilización de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.

— Tratamiento de quejas y reclamaciones.

— Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el funcionamiento de objetos, maquinaria o aplicaciones informáticas, o la comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.

— Elaboración de mensajes directos, telefónicos, grabados con el registro apropiado y con la terminología específica del sector profesional.

— Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.

3. Interpretación de textos escritos, en soporte papel y telemático:

— Organización de la información en los textos técnicos: Índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos.

— Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: Manuales de mantenimiento, libros de instrucciones, informes, planes estratégicos, normas de seguridad...

— Técnicas de localización y selección de la información relevante: Lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.

— Normas de convivencia y protocolo.

— Fórmulas de cortesía y formalidad.

— Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.

— Comprensión global y detallada de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.

Síntesis, resúmenes, esquemas o gráficos realizados durante y después de la lectura.

— Interpretación de la terminología específica del sector profesional.

— Comprensión detallada de la información contenida en informes, formularios, folletos y prensa especializada del sector.

— Comprensión detallada de ofertas de trabajo en el sector.

— Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de mantenimiento, de instrucciones, tutoriales...).

— Comprensión detallada de correspondencia, correo electrónico, fax, burofax.

Emisión de textos escritos:

— Características de la comunicación escrita profesional: Factores y estrategias que contribuyen a la claridad, unidad, coherencia, cohesión y precisión de los escritos.

— Técnicas para la elaboración de resúmenes y esquemas de lo leído o escuchado.

— Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.

— Tratamiento de quejas y reclamaciones.

— Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.

— Producción de textos cotidianos y profesionales del sector, usando los registros adecuados al contexto de comunicación con corrección y coherencia.

— Cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector.

— Formalización de los documentos asociados a la prestación de los servicios propios del perfil profesional.

— Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el funcionamiento de objetos, maquinaria o aplicaciones informáticas, o la comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.

- Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: Currículo vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo...
- Redacción de fax, télex, telegramas y mensajes de correo electrónico.
- Utilización de terminología específica del sector profesional.

3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones.

El contenido de la asignatura se dividirá en tres unidades:

Unidad 1:

Gramática: Tiempos verbales, repaso y usos generales.

Vocabulario: Trabajos y el mundo del trabajo: empresas, clientes, organizaciones.

Lectura y escritura: Entrevistas de trabajo, preguntas y respuestas.

Expresión oral: Presentarse en situaciones formales e informales. Pedir información personal. Socialización, respuestas, saludos.

Unidad 2:

Gramática: Modales y estilo indirecto.

Vocabulario: El medio ambiente: árboles y plantas, partes de un árbol y una hoja, peces y ríos.

Lectura y escritura: Rellenar formularios, responder a anuncios, emails para solicitar un trabajo. Entender una tabla y una plantilla de observación.

Expresión oral: Expresar tu opinión, pedir clarificación, acuerdo y desacuerdo, dar tu opinión y preguntar por la de otros. Interrumpir para dar una opinión.

Unidad 3:

Gramática: La voz pasiva.

Vocabulario: Herramientas e instrucciones. Simulacros de incendio.

Lectura y escritura: Curriculum Vitae, cartas de presentación.

Expresión oral: Llamadas telefónicas, consejos útiles; deletrear nombres y números, hacer y recibir llamadas de teléfono, dar y recibir mensajes.

Durante el curso se realizarán **dos proyectos**, basados en la temática específica del curso.

4. Criterios de evaluación.

Los **criterios de evaluación de la asignatura** son los establecidos en el **Decreto 85/2012** del 30 de agosto por el que se establece para la comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural:

- **Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.**
 - Se ha situado el mensaje en su contexto.
 - Se ha identificado la idea principal del mensaje.
 - Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.
 - Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos habituales de la vida profesional y cotidiana.
 - Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
 - Se han identificado las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articuladas con claridad.
 - Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
 - Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- **Interpreta información profesional contenida en textos escritos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.**
 - Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
 - Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
 - Se han interpretado textos de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad.
 - Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
 - Se ha identificado el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre temas profesionales.
 - Se han realizado traducciones de textos de relativa complejidad utilizando material de apoyo en caso necesario.
 - Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: correo electrónico. Fax.
 - Se han interpretado instrucciones sobre procesos propios de su especialidad.

- **Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación.**
- Se ha expresado con fluidez sobre temas profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- Se ha argumentado la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
- **Elabora documentos e informes propios del sector, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.**
- Se han redactado textos claros y detallados sobre temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando o facilitando información de tipo general o detallada.
- Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos.
- Se han utilizado las fórmulas de cortesía del documento a elaborar.

5. Criterios específicos de evaluación, calificación y recuperación en la materia.

La evaluación se basa en la participación en clase, las tareas propuestas, la entrega de trabajos, la calificación de presentaciones orales y la actitud y el interés hacia la asignatura. Un 80% de la nota depende de los resultados obtenidos en las pruebas objetivas que se hagan en las dos evaluaciones. Un 20% de la nota se reservará a la actitud y la participación en clase y los trabajos presentados.

La primera evaluación será el 40% de la nota final y la segunda el 60%.

C. PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS DE MATERIAS Y ASIGNATURAS DE L DEPARTAMENTO.

Plan de mejora de la producción de textos escritos.

Tras analizar los resultados de las pruebas externas de 2º ESO de la Comunidad de Madrid y de los exámenes de Cambridge curso 17-18 para 4º ESO, observamos que aunque hay una coherencia de evaluación entre las calificaciones finales de los cursos de 2º y 4º ESO y las pruebas externas, continuamos teniendo un porcentaje significativo de alumnos que en 4º ESO programa no alcanza un nivel A2 (ver tablas):

2º ESO

| CURSO | APROBADOS A2 | SUSPENSOS A2 |
|-----------------|--------------|--------------|
| 2º ESO PROGRAMA | 31% | 69% |

| CURSO | APROBADOS B1 | SUSPENSOS B1 |
|----------------|--------------|--------------|
| 2º ESO SECCIÓN | 96% | 4% |

4º ESO PROGRAMA

| CURSO | APROBADOS A2 | SUSPENSOS CON NIVEL A1 | FAIL |
|-----------------|--------------|------------------------|------|
| 4º ESO PROGRAMA | 39% | 50% | 11% |

| CURSO | APROBADOS B1 | SUSPENSOS CON NIVEL A2 |
|-----------------|--------------|------------------------|
| 4º ESO PROGRAMA | 67% | 33% |

| CURSO | APROBADOS B2 | SUSPENSOS CON NIVEL B2 |
|-----------------|--------------|------------------------|
| 4º ESO PROGRAMA | 100% | 0% |

4º ESO SECCIÓN

| CURSO | APROBADOS B1 | SUSPENSOS B1 |
|----------------|--------------|--------------|
| 4º ESO SECCIÓN | 100% | 0% |

| CURSO | APROBADOS B2 | SUSPENSOS CON NIVEL B1 |
|----------------|--------------|------------------------|
| 4º ESO SECCIÓN | 90% | 10% |

| CURSO | APROBADOS C1 | SUSPENSOS CON NIVEL B2 |
|----------------|--------------|------------------------|
| 4º ESO SECCIÓN | 84% | 16% |

Con el fin de mejorar los resultados académicos tanto en programa como en sección, el departamento acuerda trabajar este curso en un plan de mejora de la producción de textos escritos. Decidimos concentrarnos en esta destreza porque tanto las pruebas externas, como nuestra propia evaluación de los alumnos, muestran que la producción de textos escritos es la destreza donde alumnos de sección y programa tienen más dificultad para alcanzar los objetivos.

El eje fundamental de nuestro plan de mejora de la producción de textos escritos será la elaboración de rúbricas o plantillas de evaluación a realizar durante el curso por el departamento, comenzando por el curso de 1º ESO. Como hemos mencionado antes, creemos que debemos priorizar el apartado de la producción escrita, pues es donde el alumno en general encuentra más dificultades a la hora de apreciar sus progresos y mejorar progresivamente, y es también donde el profesor necesita tener unos indicadores más claros para poder seguir la evolución del alumno y registrarla de cara a cursos posteriores.

Los objetivos, indicadores de logro, actuaciones y tareas serían los siguientes (ver cuadro):

PLAN DE MEJORA EN LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

OBJETIVOS:

1. Componer distintos tipos de texto con claridad, coherencia y estructura adecuadas.
2. Reconocer y utilizar las fórmulas adecuadas para cada tipo de texto.

INDICADOR DE LOGRO:

1. Se desarrollarán a partir de los estándares de aprendizaje recogidos en el Decreto 48/2015 de 14 de mayo de la Comunidad de Madrid (ver ejemplo indicadores de logro para la producción de textos escritos en 1º ESO programa)

ACTUACIONES: utilización de rúbricas como apoyo al proceso de producción de textos escritos.

TAREAS: trabajo con diferentes tipos de texto. Utilización de rúbricas con el objetivo de ayudar en la producción de textos escritos y como técnica de andamiaje para compensar las limitaciones lingüísticas del alumno.

Producción de textos escritos en 1º ESO programa:

INDICADORES DE LOGRO (ver tabla)

- Adecuación a la tarea y cohesión
- Repertorio gramatical
- Repertorio léxico
- Ortografía y puntuación

Indicadores de logro producción textos escritos 1º ESO programa:

| Adecuación a la tarea y organización | Repertorio gramatical | Repertorio léxico | Ort. Puntuación |
|--|---|---|---|
| <p>Totalmente comprensible en la primera lectura.</p> <p>Se corresponde con la tarea y trata todos los puntos.</p> <p>Rico en contenidos y ajustado en la extensión</p> <p>Registro adecuado para el nivel.</p> <p>Ideas muy bien organizadas y desarrolladas.</p> | <p>Muy buen uso y variedad de estructuras gramaticales para el nivel.</p> <p>Perfecto orden en los elementos del sintagma.</p> <p>Muy buen uso de formas verbales.</p> <p>Prácticamente sin errores gramaticales.</p> | <p>Lenguaje muy adecuado para tarea y nivel.</p> <p>Amplio registro de vocabulario arriesgando incluso alguna expresión idiomática.</p> <p>Léxico usado con acierto y variedad.</p> <p>No hay repeticiones.</p> | <p>Perfecto uso de la puntuación y la ortografía, casi sin fallos.</p> |
| <p>Comprensible en la primera lectura.</p> <p>Se corresponde notablemente con la tarea.</p> <p>Trata casi todos los puntos.</p> <p>Contenido y extensión adecuados.</p> <p>Registro bastante apropiado para el nivel</p> <p>Ideas bastante bien organizadas.</p> | <p>Notable uso y variedad de estructuras gramaticales para el nivel.</p> <p>Orden aceptable de los elementos del sintagma.</p> <p>Formas verbales suficientemente correctas, aunque comete algunos errores.</p> | <p>Lenguaje adecuado para la tarea y nivel.</p> <p>Buen registro de vocabulario.</p> <p>Utiliza con variedad el vocabulario correspondiente al nivel</p> <p>Hay algunas repeticiones.</p> | <p>Escasos fallos de puntuación y ortografía</p> |
| <p>Comprensible en una primera lectura aunque hay pasajes que deben ser releídos.</p> <p>Se corresponde con la tarea.</p> <p>El contenido, extensión y registro no son suficientes para el nivel.</p> | <p>Utiliza con suficiente corrección un repertorio de estructuras sintácticas y elementos morfológicos adecuados al nivel y tarea. Aunque comete algunos errores no se compromete la comunicación.</p> | <p>Lenguaje suficientemente adecuado para la tarea y nivel.</p> <p>Tiene recursos para expresar ideas aunque no conozca el vocabulario.</p> <p>Algunas palabras no existen o inventadas.</p> | <p>Uso adecuado aunque con errores que no comprometen la comunicación</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Ideas suficientemente organizadas. | | Repetición frecuente de vocabulario. | |
| Se entiende con dificultad. Se corresponde solo parcialmente con la tarea. Pobre en contenidos. Las ideas no están desarrolladas ni bien organizadas. El texto es poco coherente y el registro poco adecuado. | Escasa variedad de estructuras gramaticales para el nivel. Orden incorrecto de los elementos del sintagma. Formas verbales inadecuadas. Los errores gramaticales pueden dificultar la comunicación. | Lenguaje inadecuado para la tarea y nivel. Vocabulario de nivel inferior al que corresponde. Repeticiones demasiado frecuentes. Demasiados calcos erróneos de la lengua materna. | Inadecuado uso de la puntuación y ortografía con bastantes errores |
| Difícil o imposible de comprender. No se corresponde con la tarea. Muy pobre en contenidos. Las ideas no están desarrolladas ni bien organizadas. El texto es incoherente y el registro inadecuado. | Uso incorrecto e inadecuado de la mayoría de las estructuras gramaticales. Hay demasiados errores por todo el texto y pueden hacer imposible la comunicación. | Lenguaje completamente inadecuado para la tarea y nivel Vocabulario de un nivel muy inferior al que corresponde El texto resulta incomprensible. | Mal uso de la puntuación con muchos errores de ortografía que dificultan la comunicación. |

Ejemplo de rúbrica para la producción/ evaluación de textos narrativos en 1º ESO programa.

| | | | | | |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|
| Cohesion and Coherence | Totally coherent: - Organized paragraphs - Appropriate use of connectors. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | All the information required has been covered | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Ádequate register | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Well organized, developed ideas | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Grammar & Syntax | Good use of simple past and past continuous | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Accurate sentence order | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Vocabulary | Good use of a variety of vocabulary | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Vocabulary is used accurately | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | No repetitions | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Punctuation | Accurate use of punctuation with few minor mistakes. | 1 | 2 | 3 | 4 |

ANEXO I

Rúbricas generales para la evaluación de las destrezas de producción oral y escrita:
Scoring Rubric for Oral Presentations: Example #1

| Category | Scoring Criteria | Total Points | Score |
|--|---|--------------|-------|
| Organization (15 points) | The type of presentation is appropriate for the topic and audience. | 5 | |
| | Information is presented in a logical sequence. | 5 | |
| | Presentation appropriately cites requisite number of references. | 5 | |
| Content (45 points) | Introduction is attention-getting, lays out the problem well, and establishes a framework for the rest of the presentation. | 5 | |
| | Technical terms are well-defined in language appropriate for the target audience. | 5 | |
| | Presentation contains accurate information. | 10 | |
| | Material included is relevant to the overall message/purpose. | 10 | |
| | Appropriate amount of material is prepared, and points made reflect well their relative importance. | 10 | |
| | There is an obvious conclusion summarizing the presentation. | 5 | |
| Presentation | Speaker maintains good eye contact with the audience and is appropriately animated (e.g., gestures, moving around, etc.). | 5 | |
| | Speaker uses a clear, audible voice. | 5 | |
| | Delivery is poised, controlled, and smooth. | 5 | |
| | Good language skills and pronunciation are used. | 5 | |

| | | | |
|--------------|---|------------|--|
| (40 points) | Visual aids are well prepared, informative, effective, and not distracting. | 5 | |
| | Length of presentation is within the assigned time limits. | 5 | |
| | Information was well communicated. | 10 | |
| Score | Total Points | 100 | |

Writing Rubric

| | |
|--|---|
| <p>Communicative Efficiency Able to communicate ideas at an appropriate level. Acceptable length.....</p> <p>Unable to communicate. Text is too short.....</p> | <p>1</p> <p>0</p> |
| <p>Grammar Good use of grammatical structures, with few errors that do not interfere with comprehension. Good sentence structure.....</p> <p>Poor grammar. Simple sentence structure is a problem.....</p> | <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p> |
| <p>Vocabulary Good use of a wide range of relevant vocabulary, with few errors that do not interfere with comprehension</p> <p>Poor use of vocabulary. Repetition.....</p> | <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p> |
| <p>Cohesion Logical organization of the text. Acceptable sequence of ideas. Effective use of connectors.....</p> <p>Isolated ideas. Absence of logical cohesion among sentences.....</p> | <p>2</p> <p>1</p> <p>0</p> |
| <p>Spelling and punctuation Good, with few errors.....</p> | <p>1</p> <p>0</p> |

ANEXO II

Actividades de ampliación del Dpto. de inglés.

| | |
|-----------------|--|
| 1º ESO | Actividades basadas en material audiovisual. |
| 2º ESO | Actividades basadas en canciones. Ensayo y representación de una pequeña obra de teatro adaptada. |
| 3º ESO | Aplicación de técnicas teatrales en el aula. Improvisación de diferentes situaciones. |
| 4º ESO | Diseño de un anuario (Yearbook) Actividades de profundización |
| 1º Bachillerato | Actividades de profundización. Actividades basadas en canciones y en trailers. |

Actividades de repaso.

Las clases se dedicarán a repasar contenidos y resolver dudas. Para ello los alumnos harán ejercicios del Student's Book, del Workbook y/o ejercicios diseñados por el profesor para repasar aquellos contenidos que presentan mayor dificultad.

En la clase de 2º ESO sección estos son los contenidos programados específicamente:

En relación con los contenidos programados para el período de preparación de exámenes extraordinarios, la clases estarán dedicadas, en términos generales, a la resolución de dudas y profundización de algunos contenidos de especial dificultad para el alumnado.

En concreto, se llevarán a cabo las todas las actividades de los apartados "Get ready for your exam" , de las unidades 5, 6, 7, 8, 9, y 10, language reviews, y Skills round ups. , también del students book.