

IES EL ESCORIAL



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Curso 2015-2016

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS**Tabla de contenido**

| | |
|--|---|
| I. INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES..... | 4 |
| I.1. Composición y organización del departamento..... | 4 |
| I.2. Etapas y materias impartidas por el departamento..... | 4 |
| I.3. Distribución de materias entre el profesorado del departamento..... | 4 |
| I.4. Objetivos del departamento para este curso..... | 4 |
| II. CONTRIBUCIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO AL CURRÍCULO DE LA ETAPA ESO .. | 5 |
| II.1. Contribución a los objetivos generales de la etapa ESO | 5 |
| II.2. Contribución de las materias del departamento a las competencias básicas en la etapa ESO | 5 |
| II.3. Aspectos didácticos y metodológicos de las materias del departamento en la etapa ESO5 | |
| II.4. Tratamiento de la diversidad, medidas de atención y adaptaciones curriculares..... | 5 |
| II.5. Elementos transversales del currículo y educación en valores a través de las materias del departamento en la etapa ESO | 5 |
| II.6. Materiales y recursos didácticos en la etapa ESO..... | 5 |
| II.7. Estrategias de animación a la lectura a través de las materias del departamento en la etapa ESO | 5 |
| II.8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la etapa ESO | 5 |
| II.9. Actividades extraescolares y complementarias de las materias del departamento en ESO | 6 |
| II.10. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación de las materias del departamento en la ESO | 6 |
| II.10.1 Criterios y procedimientos de calificación y evaluación durante el curso y en la prueba ordinaria de junio..... | 6 |
| II.10.2 Criterios y procedimientos en la calificación extraordinaria de Septiembre | 6 |
| II.10.3. Criterios para el tratamiento de los alumnos con materias del departamento pendientes de cursos anteriores..... | 6 |
| II. 11. Programaciones de las materias y asignaturas del departamento en la ESO | 7 |

| | |
|--|----|
| II.11.A. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA (poner nombre) DE (poner curso) ESO | 7 |
| II.11.A.1. Objetivos de la materia | 7 |
| II.11.A.2. Contenidos y secuencia y distribución temporal por evaluaciones..... | 7 |
| II.11.A.3. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables | 7 |
| II.11.A.4. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia | 7 |
| III. CONTRIBUCIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO A LA ETAPA DE BACHILLERATO | 8 |
| III.1. Contribución a los objetivos generales del Bachillerato | 8 |
| III.2. Contribución a la adquisición de competencias..... | 8 |
| III.3. Aspectos didácticos y metodológicos de las materias y asignaturas del departamento en Bachillerato | 8 |
| III.4. Medidas de atención a la diversidad en Bachillerato | 8 |
| III.5. Elementos transversales del currículo | 8 |
| III.6. Materiales y recursos didácticos en Bachillerato..... | 8 |
| III.7. Actividades extraescolares y complementarias de las materias del departamento en Bachillerato | 8 |
| III.8. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación de las materias del departamento en Bachillerato | 8 |
| III.8.1. Criterios generales de calificación durante el curso y procedimientos de recuperación de evaluaciones o partes pendientes. | 8 |
| III.8.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierden el derecho a la evaluación continua..... | 9 |
| III.8.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores..... | 9 |
| III.8.4. Pruebas extraordinarias de septiembre | 9 |
| III. 7. Programaciones de las materias de Bachillerato del departamento | 10 |
| III.7.A. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA (poner nombre) DE (poner curso) BACHILLERATO | 10 |
| III.7.A.1. Objetivos de la materia | 10 |
| III.7.A.2. Contenidos. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones..... | 10 |
| III.7.A.3. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje | 10 |
| III.7.A.4. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia | 10 |

I. INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES

I.1. Composición y organización del departamento

Los profesores que componen el Departamento de Inglés en el curso 2015-2016 son los siguientes:

- D^a. Vanessa Arribas Tejedor
- D^a. Ingeborg Beyer de Martín
- D^a. Silvia Claramunt Alonso
- D^a. Rosa Ferrer Méndez. Coordinadora de Bilingüismo.
- D. Francisco José Gómez Pérez. Jefe de Departamento.
- D^a. Marta Olmos Gil
- D^a. Marta Portela Fernández. Secretaria del Centro.

Contamos, además, con cuatro auxiliares de conversación:

- Elliott Gomez
- Kristin Nelson
- James Shepard
- Isabelle Wilson

I.2. Etapas y materias impartidas por el departamento

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

- 5 grupos de 1º E.S.O: 3 grupos son de sección bilingüe y 2 grupos son de programa bilingüe.
- 5 grupos de 2º E.S.O: 3 grupos son de sección bilingüe y 2 grupos son de programa bilingüe (en realidad es un solo grupo, 2º A, pero desdoblado en dos para nuestra asignatura pues hay muchos alumnos de características especiales).
- 5 grupos de 3º E.S.O.: 2 grupos son de sección bilingüe y 2 grupos son de programa bilingüe.
- 1 grupo de PMAR (3º)
- 3 grupos de 4º E.S.O.
- 1 grupo de 4º ESO de diversificación.
- 2 grupos de 1º de Bachillerato.
- 2 grupos de 2º de Bachillerato.
- 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 tienen tres horas de clase semanales excepto los de 1º de Bachillerato, que tienen 4 horas/semana, los alumnos de Formación Profesional Básica y de ciclo de grado medio y grado superior que tienen dos horas semanales, y los alumnos de 1º, 2º y 3º de la ESO

que tienen cinco horas semanales, por pertenecer al Programa de Bilingüismo.

I.3. Distribución de materias entre el profesorado del departamento

- D^a Vanessa Arribas Tejedor: Currículo avanzado de inglés de 1º de ESO (1 grupo); inglés de 2º de ESO de Programa Bilingüe (1 grupo); inglés del grupo de PMAR de 3º (1 grupo); inglés de 4º de ESO (1 grupo). Es además tutora del grupo de PMAR (3º).
- D^a Ingeborg Beyer de Martín: Inglés de Programa Bilingüe de 1º de ESO (1 grupo); currículo avanzado de inglés de 2º de ESO (1 grupo); inglés de Diversificación de 4º de ESO; inglés de 2º de Bachillerato (1 grupo); inglés de Formación Profesional Básica 1 (1 grupo); inglés de Formación Profesional Básica 2 (1 grupo). Es además tutora de un grupo de 2º de ESO (Sección).
- D^a Silvia Claramunt Alonso: Currículo avanzado de inglés de 1º de ESO (1 grupo); inglés de 3º de ESO de Programa Bilingüe (2 grupos); inglés de 4º de ESO (1 grupo); inglés de 2º de Bachillerato (1 grupo). Es además tutora de un grupo de 2º de Bachillerato.
- D^a Rosa Ferrer Méndez: Currículo avanzado de inglés de 2º de ESO (1 grupo); inglés de 2º de ESO de Programa Bilingüe (1 grupo). Es además tutora de un grupo de 2º de ESO.
- D. Francisco José Gómez Pérez: inglés de 1º de ESO de Programa Bilingüe (1 grupo); currículo avanzado de inglés de 3º de ESO (1 grupo); inglés de 1º de Bachillerato (2 grupos).
- D^a Marta Olmos Gil: Currículo avanzado de inglés de 1º de ESO (1 grupo); currículo avanzado de inglés de 3º de ESO (1 grupo); inglés de 3º de ESO de Programa Bilingüe (1 grupo); inglés técnico para grado medio de Jardinería (1 grupo); inglés técnico para grado superior de Forestales (1 grupo). Es además tutora de un grupo de 3º de ESO.
- D^a Marta Portela Fernández: Currículo avanzado de inglés de 2º de ESO (1 grupo); inglés de 4º de ESO (1 grupo).

Como ya se apuntó, el grupo de 2º de ESO de Programa Bilingüe se desdobra en dos niveles, para así poder atender con más garantías a los alumnos con especiales necesidades. En cuanto a los dos grupos de Programa Bilingüe de 1º de ESO, se ha hecho coincidir el horario de ambos para que podamos dividirlos también en dos niveles e igualmente poder atender a todos los alumnos según sus necesidades específicas.

I.4 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, éste 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 tercer año y con mucha ilusión las **enseñanzas bilingües** en nuestro centro. Ello conlleva un nuevo reto, pues este año tendremos nuestra primera promoción de alumnos del Programa en 3º de ESO, con programaciones didácticas cada vez más exigentes tanto en los grupos de Sección como en los de Programa. Igualmente los alumnos de Programa Bilingüe de 2º 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 (ampliación de bibliografía a disposición tanto del profesor como del alumno.) Para todo ello se ha dispuesto:

- Cambio del material didáctico en los grupos de 1º y 3º de Sección. Hemos decidido que sus textos y libros de ejercicios sirvan para dos cursos (1º y 2º por un lado, 3º y 4º por otro), lo cual nos permite trabajar con más intensidad en la obtención de niveles cada vez más altos -los textos son de mayor nivel que antes- sin vernos constreñidos a abarcarlos en su totalidad en un solo curso sin poder profundizar y cimentar los conocimientos. Además, al no tener que adquirir textos nuevos en los años pares (2º y 4º), los alumnos podrán hacerse en estos cursos con el material específico de preparación para las pruebas de Cambridge. Por otro lado, esta medida nos permite desarrollar también con mayor intensidad los contenidos literarios y culturales propios de cada curso.
- Los grupos de Programa de 1º y de 2º se han diversificado en función de sus niveles de conocimiento. Así, la tarea del profesor puede ser más eficaz.
- En los grupos de Programa de 3º también hemos decidido utilizar material didáctico más exigente y completo que incluye preparación para las pruebas de Cambridge (KET o PET, fundamentalmente) que los alumnos realizarán el curso que viene.

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, el inglés de 1º de Bachillerato supone un nuevo reto, al aumentar en una hora semanal su enseñanza. Ello permitirá desarrollar en mayor medida destrezas (estamos pensando sobre todo en la de la comunicación oral) que la distribución de horas anterior no permitía.

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 **laboratorio 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. Esperamos además que estos medios puedan ir llegando a las mayoría de las aulas, pues nos apoyamos mucho en ellos.

Este curso 2015-2016, 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.

II. CONTRIBUCIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO AL CURRÍCULO DE LA ETAPA ESO

II.1. Contribución a los objetivos generales de la etapa ESO

Dado que durante el presente curso nos hemos de acoger a dos leyes distintas (LOE para 2º y 4º de ESO, LOMCE para 1º y 3º de ESO), nos ceñimos a lo recogido por ambas legislaciones.

Así, para 2º y 4º de ESO nos remitimos a lo estipulado en el **Real Decreto 1631/2006** de 29 de diciembre para la enseñanza de la lengua extranjera, que la Comunidad de Madrid desarrolla a su vez en el **Decreto 23/2007** de 10 de mayo, que establece el currículo de Enseñanza Secundaria Obligatoria para la enseñanza de lenguas extranjeras. Todo ello aparece debidamente reflejado en la Programación Didáctica del curso pasado.

En lo tocante a 1º y 3º de ESO, partimos del **Real Decreto 1105/2014** de 26 de diciembre 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 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”).

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

Al igual que en el apartado de Objetivos, vale para el de las competencias la distinción entre lo recogido por la LOE (denominadas “**competencias básicas**”) en el **Decreto 23/2007** de la Comunidad de Madrid y aplicable durante el presente curso a los alumnos de 2º y 4º de ESO, y las estipuladas por la LOMCE (conocidas ahora como “**competencias**”).

clave”) en el **Decreto 48/2015** de 14 de mayo y que entran en vigor para los alumnos de 1º y 3º de ESO.

Recordemos que las competencias básicas que recogía la ley anterior en su artículo 5 (las del **ANEXO I del RD 1631/2006**, de 29 de diciembre) eran las siguientes (resaltamos en negrita aquéllas que la materia de lengua inglesa potencia en mayor medida):

1. **Competencia en comunicación lingüística.**
2. Competencia matemática.
3. Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico.
4. **Tratamiento de la información y competencia digital.**
5. **Competencia social y ciudadana.**
6. **Competencia cultural y artística.**
7. **Competencia para aprender a aprender.**
8. **Autonomía e iniciativa personal.**

Dichas competencias siguen vigentes en 2º y 4º de ESO y fueron desarrolladas debidamente en la Programación Didáctica del curso pasado.

En cuanto a las competencias clave del nuevo currículo, es decir, las que se implementarán en los alumnos de 1º y 3º de ESO durante este curso, son las recogidas en el **Decreto 48/2015**, de 14 de mayo, 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.

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

Los alumnos tendrán cinco horas semanales en 1º, 2º y 3º (grupos del Sección y Programa Bilingüe) y tres horas en 4º. 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 lecciones 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 de tres (primer ciclo) o dos (segundo ciclo) 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.

II.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 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 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.

Otra medida contemplada como atención a la diversidad es el desdoble de determinados grupos de acuerdo a su nivel. Así, los dos grupos (A y B) de Programa de 1º y 2º comparten horario semanal para poder desdoblarlos en dos niveles de competencia lingüística, siempre con un criterio flexible y plástico que permite, durante el curso, pasar de un nivel a otro según lo consideren sus profesores y las propias necesidades del alumno.

Hay también un grupo del Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR) en 3º y un grupo de Diversificación Curricular en 4º. Estos alumnos tienen su propia programación adaptada a sus características. Véase la parte de la programación dedicada a estos cursos.

II.5. Elementos transversales del currículo y educación en valores a través de las materias del departamento en la etapa ESO

A) EDUCACIÓN EN VALORES (LOE)

En lo que atañe a la educación en valores, nuestra Programación Didáctica mantiene lo que ha vertebrado su línea de trabajo en cursos anteriores regidos por la LOE. El área de inglés en Educación Secundaria Obligatoria contribuye a tratar la educación en valores a través de los temas que se trabajan en la asignatura. Tanto la **educación para el consumo responsable** como la **educación para la salud** aparecen reflejadas en las actividades y los temas recogidos en los libros de texto. Se usarán los temas como fondo para el desarrollo y aprendizaje

lingüístico. Del mismo modo se trabajan la **educación ambiental y la educación para la paz**, no sólo en los contenidos temáticos, también en el propio desarrollo de la clase, educando a los alumnos en el respeto y la tolerancia en el día a día, así como hacia las diferentes culturas. Los **principios de igualdad y tolerancia** están presentes también en la interacción en el aula y los contenidos temáticos.

Aunque en ocasiones no se le dé la importancia que se merece, la enseñanza en los valores cívicos y éticos de una sociedad democrática, libre, tolerante, plural, etc., es una de las finalidades prioritarias de la educación, tal y como se pone de manifiesto en los objetivos de esta etapa educativa y en los específicos de cada una de sus distintas áreas de conocimiento, integrados transversalmente en todos los aspectos del currículo. No debe olvidarse que el lenguaje, como instrumento de representación de la realidad que es, puede ir asociado a estereotipos o prejuicios culturales sobre determinados colectivos sociales, razón por la que debe insistirse en evitarlos.

B) ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL CURRÍCULO (LOMCE)

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.

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.

Igualmente importante, aunque sin duda menos tratado en la etapa ESO, 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.

II.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>Pulse 1</i> (Macmillan) |
| 1º ESO (Sección bilingüe) | <i>Solutions: Intermediate Level</i> (Oxford) |
| 2º ESO (Programa bilingüe) | <i>Pulse 2</i> (Macmillan) |
| 2º ESO (Sección bilingüe) | <i>Succeed in English 3</i> (Oxford) |
| 3º ESO (Programa bilingüe) | <i>Advanced English in Use 3</i> (Burlington) |
| 3º ESO (Sección bilingüe) | <i>Solutions: Upper-Intermediate Level</i> (Oxford) |
| PMAR 3º ESO | <i>English in Use 3</i> (Burlington) |
| 4º ESO | <i>Switch 4</i> (Oxford) |
| Diversificación 4º ESO | <i>New Headway Elementary – 4ª edición</i> (Oxford) |

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.

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

| | |
|--------------------|---|
| 1º ESO Programa | <ul style="list-style-type: none"> • <i>A Halloween Tale</i>. Burlington Books. • <i>The Three Musketeers</i> (Dumas). Burlington Books. • <i>Lost in the Jungle</i>. Burlington Books. |
| 2º ESO Programa | <ul style="list-style-type: none"> • <i>A Christmas Carol</i> (Dickens) . Burlington Books. • <i>The Canterville Ghost</i> (Wilde). Burlington Books. • <i>The Face in the Mirror</i>. Burlington Books. |
| 3º ESO Programa | <ul style="list-style-type: none"> • <i>The Invisible Man</i> (Wells). Burlington Books. • <i>King Solomon's Mines</i> (Rider Haggard). Burlington Books |
| 4º ESO | <ul style="list-style-type: none"> • <i>The Adventures of Huckleberry Finn</i> (Twain). Burlington Books. • <i>A Classic Collection</i> (retold by Julie Hart) . Burlington Books. |

En PMAR de 3º y Diversificación de 4º, los profesores seleccionarán material de lectura apropiado a los niveles. Dicho material consistirá básicamente en historias breves o recortes de prensa.

Es muy posible que en el último trimestre a los alumnos del segundo ciclo se les ofrezca la posibilidad de leer un tercer libro de lectura.

En cuanto a las **lecturas obligatorias de Sección**, optamos siempre que sea posible por textos originales. Son los siguientes:

| | |
|--------|---|
| 1º ESO | <ul style="list-style-type: none"> • “<i>Hiawatha</i>”, de Henry Wadsford Longfellow. • Piezas teatrales breves del libro <i>Pushing Up the Sky: Seven Native American Plays for Children</i>, de Joseph Bruchac. |
|--------|---|

| | |
|--------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Number the Stars</i>, Lois Lowry. • Selección de cuentos de hadas tradicionales en distintas versiones. • Cuentos del libro <i>Just So Stories</i>, de Rudyard Kipling |
| 2º ESO | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Beowulf</i>, en versión de Michael Morpurgo • <i>Boy</i>, de Roald Dahl • Horrible Histories: Selección de textos. • <i>La Morte d'Arthur</i>, de Sir Thomas Malory (Black Cat, Vicens Vives) • <i>The Eagle of the Ninth</i>, de Rosemary Sutcliff (Oxford Bookworms, stage 4). Texto opcional de preparación para el examen de First. |
| 3º ESO | <ul style="list-style-type: none"> • <i>The History of the English Language</i> (Oxford Bookworms) • <i>Canterbury Tales</i>, versión de Geraldine McCaughrean (Puffin Classics) • <i>Othello</i>, de William Shakespeare (Black Cat, Vicens Vives) • Selección de textos originales de Daniel Defoe y Jonathan Swift • <i>Noughts and Crosses</i>, de Malorie Blackman |

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

II.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 1º, 2º y 3º de Sección Bilingüe. Atendiendo al currículum oficial de inglés avanzado, y también a las características especiales del alumnado, el uso continuo de textos literarios tanto de la tradición popular (mitos, leyendas, cuentos populares, cuentos de hadas, etc.) como de la tradición culta enriquece sobremanera el aprendizaje de la lengua. 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, este año iniciaremos una hora semanal voluntaria en la biblioteca y dirigida por uno de nuestros auxiliares (Elliott Gomez) para **crear clubes de lectura (o Reading Circles)** que permitan a los alumnos elegir sus propios libros y comentarlos en pequeños grupos siguiendo unas pautas determinadas. Para ello es importante que la tarea iniciada el curso pasado de **ampliación de los fondos de la biblioteca**, y para la que se solicitó la cooperación de la Asociación de Padres y Madres, culmine con la compra de varios títulos que fueron propuestos el curso pasado desde este departamento.

En cuanto a los alumnos de Programa Bilingüe, el hecho de disponer de cinco horas semanales en lugar de las tres habituales 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 y este año arranca en 3º de 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.

II.8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la etapa ESO

En este curso dispondremos de más **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.

II.9. 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*. Esta última celebración, que comenzamos el curso pasado de la mano de D. Pablo Enríquez, del departamento de Ciencias Naturales, recibirá un nuevo empuje este curso, dado que lo que se hizo el curso pasado fue muy fructífero y enriquecedor. 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 tres actividades durante el curso:

- **Cuenta-cuentos y teatro interactivo**: Mark Schaupp, de la compañía Chameleon

Theatre, narrará historias a los alumnos de la ESO. Por separado (por cuestión de nivel de comprensión), Sección y Programa. Finales del primer trimestre.

- **Intercambio con el Howard of Effingham School del condado de Surrey**, cercano a Londres. 30 alumnos de 3º de ESO participarán. Vendrán los ingleses a principios de octubre durante una semana, les devolveremos la visita a principios de marzo.
- **Intercambio con el Aarhus Statsgymnasium de Dinamarca**, en colaboración con el IES Juan de Herrera de San Lorenzo de El Escorial. Para alumnos de 4º de ESO y 1º de Bachillerato.
- **Charla-coloquio** con un reconocido novelista español para hablar de la literatura juvenil en inglés y en español. En torno al día del libro.
- **Gymkana en la ciudad de Madrid: “El Madrid inglés”** (cementerio inglés, librerías inglesas, iglesia anglicana, etc.). Último trimestre.

De igual manera colabora en el intercambio, iniciado el curso pasado, con el estado norteamericano de Michigan. Durante el curso se trabajará también en la preparación, para el curso que viene, de un intercambio con un instituto de Boston.

II.10. 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 seguimos las pautas que para la LOE determinaba el **Decreto 23/2007 de 10 de mayo** de la Comunidad de Madrid. En lo tocante a la LOMCE, nos atenemos a lo recogido en el **Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre** como criterios de evaluación para la primera lengua extranjera. En ambos casos, los bloques a evaluar siguen siendo 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.

II.10.1 Criterios y procedimientos de calificación y evaluación durante el curso y en la prueba ordinaria de junio

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
- Comportamiento, actitud e interés mostrado por el aprendizaje

- 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.

II.10.2 Criterios y procedimientos en la calificación extraordinaria de Septiembre

La prueba de evaluación extraordinaria de septiembre constará de un único examen que podrá incluir preguntas de contenido gramatical y de vocabulario, de comprensión auditiva (listenings) y una sección de preguntas sobre el contenido de los libros de lectura adaptados (Readers). También podrá haber secciones de comprensión lectora y expresión escrita (writing).

II.10.3. Criterios para el tratamiento de los alumnos con materias del departamento pendientes de cursos anteriores.

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

- A) Aprobar la 1ª y la 2ª evaluación del curso el que esté matriculado. En este caso la nota será la media de las calificaciones obtenidas en las 2 evaluaciones.
- 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 en el mes de Septiembre.

Los exámenes señalados en las opciones B) y C) serán pruebas objetivas que podrán incluir preguntas de contenido gramatical y de vocabulario, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita, así como preguntas sobre el contenido de los libros adaptados.

II. 11. Programaciones de las materias y asignaturas del departamento en la ESO

- Inglés 1º ESO Programa Bilingüe
- Inglés Avanzado 1º ESO Sección Bilingüe
- Inglés 2º ESO Programa Bilingüe
- Inglés Avanzado 2º ESO Sección Bilingüe
- Inglés 3º ESO Programa Bilingüe
- Inglés Avanzado 3º ESO Sección Bilingüe
- Inglés P.M.A.R. 3º ESO
- Inglés 4º ESO
- Inglés 4º ESO Diversificación Curricular

II.11.A. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º ESO PROGRAMA BILINGÜE

II.11.A.1. 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.

II.11.A.2. Contenidos y secuencia y distribución temporal por evaluaciones

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

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 **Pulse 1** de la editorial Macmillan, las evaluaciones quedarían en esquema como sigue:

| | | |
|---------------|---------------|---------------|
| 1ª Evaluación | 2ª Evaluación | 3ª Evaluación |
|---------------|---------------|---------------|

| | | |
|--|---|---|
| Starter Unit: Family / Pronouns / Days, months and dates / Possessive 's / Countries, nationalities and languages / to be / Classroom language / Speaking: meeting & greeting | | |
| Unit 1: Have got / Question words / Describing people / The body / Speaking: buying tickets | Unit 4: Present continuous / Present continuous & present simple / Clothes and shoes / Adjectives of character / Speaking: trying on clothes | Unit 7: Was/were / There was/there were / Past simple affirmative: regular verbs / Computer games / TV programmes / Speaking: explaining the rules of a game |
| Unit 2: Present simple / School subjects / Everyday activities / Speaking: asking for information | Unit 5: There is/there are + a/an, some & any / Countable and uncountable nouns / Is there...? Are there...? / How much...? How many...? / Places to go / Food & drink / Speaking: ordering food | Unit 8: Past simple: affirmative & negative / Past simple: questions & short answers / Past time expressions / Instruments & musicians / Adjectives of opinion / Speaking: talking about past events |
| Unit 3: Adverbs of frequency / Love, hate, (don't) like, don't mind / Question forms: word order / Sports and activities / Action verbs / Speaking: asking about routines | Unit 6: Comparative adjectives / can/can't and must/mustn't / At home / Places to stay / Speaking: asking for and giving directions | Unit 9: Be going to / Object pronouns / Celebrations / Adverbs / Speaking: making arrangements |
| Collaborative Project: Making a wall. | Collaborative Project: Making a leaflet | Collaborative Project: Making a presentation |

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 3 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. 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.

II.11.A.3. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables

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.

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). Para el curso de 1º de ESO se tendrán en cuenta los siguientes estándares de aprendizaje:

| | |
|---|---|
| Bloque 1. Comprensión de textos orales. | <ol style="list-style-type: none">1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.2. Entiende lo esencial en gestiones y transacciones cotidianas (hoteles, tiendas, restaurantes, etc.)3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia. |
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción. | <ol style="list-style-type: none">1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés. Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre su presentación.2. Se desenvuelve razonablemente en pequeñas transacciones o gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, etc.) |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos. | <ol style="list-style-type: none">1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento de aparatos o máquinas, así como de realización de actividades o normas de seguridad.2. Entiende los puntos principales de anuncios sencillos de ámbitos de su interés y cotidianidad. |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción. | <ol style="list-style-type: none">1. Completa un cuestionario sencillo con información personal.2. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats) comprensibles sobre su vida cotidiana respetando cortesía, convenciones y |

| | |
|--|-----------|
| | etiqueta. |
|--|-----------|

I.11.A.4. 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. Comportamiento, actitud e interés mostrado por el aprendizaje |
| 4. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 5. 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:

1. La **media ponderada** de todas las pruebas objetivas, que supondrá **el 90% 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): 30 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 20 % |
| Expresión oral ("Speaking"): 20 % |

2. El comportamiento, actitud, interés, trabajo constante y entrega de tareas conformará **el 10% 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 = 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 a la prueba extraordinaria de Septiembre.

- En la **prueba extraordinaria de Septiembre (examen único)**, el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba se ceñirá a los contenidos mínimos gramaticales, léxicos, de comprensión lectora y de expresión escrita, y podrá recoger también preguntas sobre las lecturas obligatorias del curso. Podría incluir también audición.

II.11.B. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 1º ESO SECCIÓN BILINGÜE

II.11.B.1. Objetivos de la materia

Suscribimos los recogidos en la **Orden 2154/2010, de 20 de abril**, que establece el currículo de inglés avanzado para el primer curso de ESO (http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2010/04/30/BOCM-20100430-1.PDF). 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, enseñándoles su origen en el tiempo (mitos y leyendas), sus estrategias más comunes (figuras literarias) y los géneros que lo conforman, e introduciendo las distintas épocas de la literatura en lengua inglesa en su esquema histórico. A partir de todo ello, trabajar intensivamente en la creatividad del alumno como forma de generar lenguaje y comunicación.
4. Iniciar la preparación de los alumnos de cara a las pruebas externas (Cambridge) que realizarán el curso que viene.

II.11.B.2. Contenidos y secuencia y distribución temporal por evaluaciones

En lo tocante a los contenidos, también aquí suscribimos los recogidos en la Orden 2154/2010, de 20 de abril, que establece el currículo de inglés avanzado para el primer curso de ESO (http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2010/04/30/BOCM-20100430-1.PDF).

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

- Dado que durante 1º de ESO el alumno no ha de realizar los exámenes de Cambridge, aprovecharemos para avanzar algo más en su libro de texto (*Solutions, Intermediate level*, de Oxford University Press), que será el mismo que utilice el curso que viene. Así, de las 10 unidades propuestas se trabajarán las 6 primeras, a razón de dos por trimestre, de tal manera que el curso que viene sólo tengan 4 unidades y se puedan preparar con mayor dedicación las pruebas de Cambridge.
- Los contenidos literarios se irán introduciendo poco a poco. Así, empezaremos con textos cortos en los distintos géneros (drama, poesía, prosa) para enseñar tanto las figuras del lenguaje como las distinciones genéricas. Un proyecto de curso vertebrará algunas de estas lecturas: trabajaremos el tema de los nativos americanos (“Native Americans”) desde los distintos géneros literarios.
- Los auxiliares de conversación empezarán la progresiva preparación de los alumnos para el apartado de comunicación oral de las pruebas de Cambridge. Asimismo ayudarán a los alumnos en el proyecto global sobre los “Native Americans”.

En cuanto a una descripción más detallada de la distribución de los contenidos a lo largo del curso, quedaría de la manera siguiente:

Bloques 1 al 4 (Gramática, vocabulario, destrezas comunicativas orales y escritas, comprensión de textos orales y escritos)

| 1ª Evaluación | 2ª Evaluación | 3ª Evaluación |
|---------------|---------------|---------------|
|---------------|---------------|---------------|

| | | |
|---|--|--|
| <p style="text-align: center;">Unit 1</p> <p>GRAMMAR: Present tenses / Verbs + infinitive or gerund / Dynamic vs. State verbs / Order of adjectives</p> <p>VOCABULARY: Fashion / Compound adjectives / Adjective prefixes / Expressions with “look” / Informal phrases in letters</p> <p>SKILLS: Talking about a photo / Describing clothes / “Hearing colours” / Discussing CCTV cameras</p> | <p style="text-align: center;">Unit 3</p> <p>GRAMMAR: Defining relative clauses / Non-defining relative clauses / Question tags</p> <p>VOCABULARY: The world of work / Phrasal verbs: separable / University education / Jobs and noun gender / Qualities needed for jobs / Forms of address in formal letters</p> <p>SKILLS: Radio job advertisements / Doing a job interview / A job application</p> | <p style="text-align: center;">Unit 5</p> <p>GRAMMAR: Zero conditional / Speculating & predicting / First conditional / Future Perfect & Future Continuous / Ways to express the/ future / Verbs followed by infinitives and clauses / Conjunctions & future time clauses</p> <p>VOCABULARY: Computing / Noun prefixes / Verb + noun collocations / Making, accepting and declining suggestions</p> <p>SKILLS: Writing an informal email</p> |
| <p style="text-align: center;">Unit 2</p> <p>GRAMMAR: Past tense contrast / Exclamatory sentences</p> <p>VOCABULARY: Noun formation from verbs and adjectives / Words about war / Phrases for structuring a story / Phrasal verbs (get on, take off, etc.) / -ed & -ing adjectives</p> <p>SKILLS: Pronunciation of “used to” / Talking about feelings / Narrating events</p> | <p style="text-align: center;">Unit 4</p> <p>GRAMMAR: Past Simple and Present Perfect: contrast / Present Perfect Continuous / Present Perfect Simple & Continuous: contrast / Clauses expressing purpose / Giving advice / Rhetorical questions</p> <p>VOCABULARY: Parts of the human body / Idioms with parts of the human body / Time expressions / Food and nutrition / Homonyms / Symptoms</p> <p>SKILLS: Pronunciation of compound nouns / Giving advice / Writing an announcement</p> | <p style="text-align: center;">Unit 6</p> <p>GRAMMAR: Reported Speech (statements) / Say & Tell / Reported Speech (questions) / must have, could have, might have, can't have / Indirect questions / Verbs with two objects</p> <p>VOCABULARY: Compound nouns / Phrasal verbs: inseparable / Reacting to speculations / Crime</p> <p>SKILLS: Speculating about news reports / Writing a formal letter asking for information</p> |

Bloque 5 (Educación literaria)

| 1ª Evaluación | 2ª Evaluación | 3ª Evaluación |
|--|---|---|
| <p style="text-align: center;">Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apreciación del fenómeno literario: ¿qué es la literatura? • Introducción a las figuras literarias. • Introducción a los géneros literarios. <p style="text-align: center;">Textos:</p> | <p style="text-align: center;">Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitos y leyendas. • El arte de narrar historias (“<i>storytelling</i>”) <p style="text-align: center;">Textos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobre los Native Americans: <ul style="list-style-type: none"> - Pequeñas piezas dramáticas del libro <i>Pushing Up the Sky</i>, de Joseph | <p style="text-align: center;">Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La poesía: figuras literarias específicas. • La poesía: tipos de poemas. <p style="text-align: center;">Textos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobre los Native Americans: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Hiawatha</i>, de Longfellow |

| | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Fragmentos de distintos textos literarios breves para ejemplificar las figuras literarias y los géneros. | <p style="text-align: center;">Bruchac</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuentos y leyendas de los “Native Americans”. - Novela: The Absolutely True Diary of a Part-Time Indian, de Sherman Alexie (o Island of the Blue Dolphins, de Scott O'Dell) | <ul style="list-style-type: none"> Poemas extraídos de la antología de Jack Prelutsky The Random House Book of Poetry for Children. Poems for Two Voices, de Paul Fleischman (proyecto en colaboración con el departamento de Ciencias Naturales). |
|--|---|--|

II.11.B.3. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables

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** en sus páginas 424 a 427. <https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf>.

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.

Para el curso de 1º de ESO se tendrán en cuenta los siguientes estándares de aprendizaje:

| | |
|--|---|
| <p>Bloque 1. Comprensión de textos orales.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. 2. Entiende lo esencial en gestiones y transacciones cotidianas (hoteles, tiendas, restaurantes, etc.) 3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia. |
| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés. Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre su presentación. 2. Se desenvuelve razonablemente en pequeñas transacciones o gestiones cotidianas (hoteles, |

| | |
|---|--|
| | tiendas, etc.) |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos. | <p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento de aparatos o máquinas, así como de realización de actividades o normas de seguridad.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios sencillos de ámbitos de su interés y cotidianidad.</p> |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción. | <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal.</p> <p>2 y 3. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats) comprensibles sobre su vida cotidiana respetando cortesía, convenciones y etiqueta.</p> |

II.11.B.4. 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. Comportamiento, actitud e interés mostrado por el aprendizaje |
| 4. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 5. 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:

1. La **media ponderada** de todas las pruebas objetivas, que supondrá **el 90% 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): 30 % |
| Comprensión auditiva (“Listening”): 20 % |
| Expresión oral (“Speaking”): 20 % |

2. El comportamiento, actitud, interés, trabajo constante y entrega de tareas conformará **el 10% 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 = 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 a la prueba extraordinaria de Septiembre.

- En la **prueba extraordinaria de Septiembre (examen único)**, el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba se ceñirá a los contenidos mínimos gramaticales, léxicos, de comprensión lectora y de expresión escrita, y podrá recoger también preguntas sobre las lecturas obligatorias del curso. Podría incluir también audición.

II.11.C. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º ESO PROGRAMA BILINGÜE

II.11.C.1. Objetivos de la materia

Como no podía ser de otra manera, hacemos nuestros los objetivos de etapa recogidos en el **RD 1631/2006** de 29 de diciembre (<http://www.boe.es/boe/dias/2007/01/05/pdfs/A00677-00773.pdf>) y desarrollados por la Comunidad de Madrid en el **Decreto de desarrollo de currículo de la ESO para la Comunidad de Madrid (23/2007)** (<http://www.madrid.org/wleg/servlet/Servidor?opcion=VerHtml&nmnorma=4648&cdestado=P>).

Nuestros objetivos se pueden sencillamente resumir en:

- a) Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de cada vez mayor complejidad. Continuaremos la labor iniciada en 1º de ESO añadiendo nuevos conocimientos sobre el uso correcto de la lengua inglesa en sus aspectos léxicos, gramaticales y fonéticos.
- 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 2º de ESO seguirá primando la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, pero ésta cobrará un nuevo valor reforzado por las pruebas externas (KET) de Cambridge.
- c) Preparar al alumno para afrontar con éxito los exámenes de Cambridge (KET). A partir del segundo trimestre se dedicará uno de los días a enseñar a los alumnos en primer lugar la mecánica del examen, para luego profundizar en él a través de pruebas durante la clase y también en casa (se les aportarán enlaces digitales). Será fundamental la tarea con los auxiliares de conversación, que contribuirán en gran medida a la preparación de la parte oral del examen.

II.11.C.2. Contenidos y secuencia y distribución temporal por evaluaciones.

Trabajaremos los recogidos en **RD 1631/2006** de 29 de diciembre en las páginas 745 y 746 (véase el enlace <https://www.boe.es/boe/dias/2007/01/05/pdfs/A00677-00773.pdf>), y desarrollados con posterioridad en el **Decreto de desarrollo de currículo de la ESO para la Comunidad de Madrid (23/2007)** en sus páginas 107, 108 y 109 (véase el enlace http://www.madrid.org/dat_capital/loe/pdf/curriculo_secundaria_madrid.pdf).

Para este apartado se ha tenido en cuenta el número de semanas del curso y el de las lecciones de las que consta el libro de texto que sirve de base para lograr el aprendizaje de los alumnos.

Pulse 2, de Michele Crawford (editorial Macmillan), 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:

| 1ª Evaluación | 2ª Evaluación | 3ª Evaluación |
|--|---|---|
| Starter Unit: Celebrations / Dates / Question Words / Clothes / Possessive Adjectives / Languages around the world / can-can't / be / Classroom language / Getting to know people | | |
| Unit 1: Free time activities / Skills and abilities / Present Simple / Present Continuous / Present Simple vs Present Continuous / | Unit 4: Geography and landscape / Animals / Comparatives and superlatives / a-an, some, any, much, many, a lot of | Unit 7: Transport / Verbs of movement / Present Perfect: affirmative and negative / Present Perfect: questions and short answers |
| Unit 2: Literature / Professions / Past simple / was-were / could-couldn't | Unit 5: Science / Science in the classroom / will-won't / First conditional | Unit 8: Sport and competitions / Verbs of movement / Present Perfect + for and since / Present Perfect and Past Simple |
| Unit 3: Weather / Natural disasters / Past Continuous / Adverbs / Past Simple and Past Continuous | Unit 6: Jobs and chores / Money and shopping / Be going to / will and be going to / Future time expressions / would like | Unit 9: Personal issues / Health / should-shouldn't / must-mustn't / Tense review: present, past and future |
| Collaborative Project: Giving a talk | Collaborative Project: Making a poster | Collaborative Project: Making a tourist information leaflet |

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 3 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. 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.

II.11.C.3. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

Seguimos los propuestos para 2º de ESO en el **RD 1631/2006 de 29 de diciembre** en sus páginas 746 y 747 (véase <https://www.boe.es/boe/dias/2007/01/05/pdfs/A00677-00773.pdf>), y desarrollados por la Comunidad de Madrid en el **Decreto 23/2007 de 10 de mayo** en su página 126 (véase http://www.madrid.org/dat_capital/loe/pdf/curriculo_secundaria_madrid.pdf).

No obstante no entrar todavía en el calendario de aplicación de la LOMCE, empezaremos a utilizar también los estándares de aprendizaje 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 elaborar las rúbricas de evaluación en los bloques de producción de textos orales (expresión e interacción) y producción de textos escritos (expresión e interacción). 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 2º 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.

Para el curso de 2º de ESO se tendrán en cuenta, al igual que en 1º, los siguientes estándares de aprendizaje, incrementando el nivel de exigencia (tal y como se reflejarán en rúbricas más detalladas):

| | |
|--|--|
| <p>Bloque 1. Comprensión de textos orales.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. 2. Entiende lo esencial en gestiones y transacciones cotidianas (hoteles, tiendas, restaurantes, etc.) |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | 3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia. |
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción. | 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés. Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre su presentación. 2. Se desenvuelve razonablemente en pequeñas transacciones o gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, etc.) |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos. | 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento de aparatos o máquinas, así como de realización de actividades o normas de seguridad. 2. Entiende los puntos principales de anuncios sencillos de ámbitos de su interés y cotidianidad. |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción. | 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal. 2 y 3. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats) comprensibles sobre su vida cotidiana respetando cortesía, convenciones y etiqueta. |

II.11.C.4. 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. Comportamiento, actitud e interés mostrado por el aprendizaje |
| 4. Realización de las tareas en clase y en casa |

5. 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:

1. La **media ponderada** de todas las pruebas objetivas, que supondrá **el 90% 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): 30 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 20 % |
| Expresión oral ("Speaking"): 20 % |

2. El comportamiento, actitud, interés, trabajo constante y entrega de tareas conformará **el 10% 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 = 20% de la nota final |
| 2ª evaluación = 35% 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 a la prueba extraordinaria de Septiembre.

- En la prueba extraordinaria de Septiembre (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba se ceñirá a los contenidos mínimos gramaticales, léxicos, de comprensión lectora y de expresión escrita, y podrá recoger también preguntas sobre las lecturas obligatorias del curso. Podría incluir también audición.

II.11.D. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO PROGRAMA BILINGÜE.

II.11.D.1. Objetivos de la materia.

Los objetivos vienen definidos por la **Orden 2462-01/2011**, de 16 de junio, por la que se establece el currículo de Inglés Avanzado del segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria para las Secciones Bilingües de los Institutos Bilingües de la Comunidad de Madrid (véase <http://www.madrid.org/ICMdownload/MXYFKS.pdf> , en su página 5).

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.

b) En la educación literaria:

8. *Comprender textos literarios haciendo uso de los conocimientos sobre las convenciones de cada género, los temas y motivos de la tradición literaria. Apreciar las posibilidades que la literatura ofrece para el enriquecimiento de la producción personal.*

9. *Acercarse a textos representativos de la literatura en lengua inglesa y entenderlos como un medio para interpretar diferentes contextos histórico-culturales.*

II.11.D.2. Contenidos y secuencia y distribución temporal por evaluaciones.

Los contenidos son los recogidos en la **Orden 2462-01/2011**, de 16 de junio, por la que se establece el currículo de Inglés Avanzado del segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria para las Secciones Bilingües de los Institutos Bilingües de la Comunidad de Madrid (véase <http://www.madrid.org/ICMdownload/MWJUZX.pdf> en sus páginas 5 a 10).

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

- Dado que durante 2º de ESO el alumno ha de realizar los exámenes de Cambridge, dedicaremos desde el primer trimestre un día cada dos semanas a la preparación de dichos exámenes. En el segundo trimestre, y según se vaya acercando la prueba (el curso pasado fue más tarde de lo previsto, ya en el tercer trimestre) se dedicará al menos una hora semanal a dicha preparación.
- Los auxiliares de conversación prepararán a los alumnos para el apartado de comunicación oral de las pruebas de Cambridge desde el primer trimestre a través de simulacros de exámenes ("mock examinations") en pequeños grupos durante la sesión lectiva.
- Los contenidos literarios partirán de un repaso de lo estudiado en el curso pasado: mitos y leyendas, el cuento popular, las figuras literarias y los géneros literarios básicos. A partir de ahí se iniciará el estudio más en profundidad de las características de los distintos géneros literarios con ejemplos destacados y lectura de fragmentos durante los dos primeros trimestres. En el último trimestre se empezará el estudio de la historia de la literatura en lengua inglesa con la lectura de una versión moderna de *Beowulf*.

En cuanto a una descripción más detallada de la distribución de los contenidos a lo largo del curso, quedaría de la manera siguiente:

A) Uso del idioma: base teórica. Gramática y léxico. El libro de texto del alumno a que hace referencia cada unidad es *Succeed in English 3*, de Oxford University Press.

| 1ª Evaluación | 2ª Evaluación | 3ª Evaluación |
|--|--|--|
| Unidad 1 Gramática <ul style="list-style-type: none">▪ Present perfect (SB p. 7)▪ Present perfect with <i>for</i> and <i>since</i> | Unidad 4 Gramática <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Be going to</i> (SB p. 33). | Unidad 7 Gramática <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Make, let and be allowed to</i> (SB p. 59).▪ 1st conditional with <i>if, when, unless</i>, |

| | | |
|--|--|--|
| <p>(SB p. 9)</p> <ul style="list-style-type: none"> Present perfect v Past simple (SB p. 11) Present perfect v Present continuous (SB p. 11) <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> Relaciones (SB p. 6) Adjetivos calificativos (SB p. 10) | <ul style="list-style-type: none"> <i>Will v be going to</i> (SB p. 35). Present simple v Present continuous: future (SB p. 37). <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> Viajes (nombres compuestos) (SB p. 32) Viajes (<i>phrasal verbs</i>) (SB p. 36) | <p><i>as soon as</i> (SB p. 61).</p> <ul style="list-style-type: none"> 2nd conditional (SB p. 63). 1st conditional v 2nd conditional (SB p. 63). <i>I wish/if only</i> with Past simple (SB p.63). <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> Política y gobierno (SB p. 58) Políticas (SB p. 62) |
| <p>Unidad 2 Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Used to</i> (SB p. 15). Past perfect (SB p. 17). Past simple: subject and object questions (SB p. 19). Past simple v Past continuous (SB p. 19). <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> Generaciones (SB p. 14) Usos de <i>get</i> (SB p. 18) | <p>Unidad 5 Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>So, such, too</i> and (<i>not</i>) <i>enough</i> (SB p. 41). Active or passive? (Present simple passive and Past simple passive) (SB p. 43). Passive forms: other tenses (SB p. 45). Passive forms: questions and short answers (SB p. 45). <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> Moda (SB p. 40) Comercio (SB p. 44) | <p>Unidad 8 Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> Comparative and superlative adjectives and adverbs (SB p. 67). 3rd conditional (and conditionals review) (SB p. 69). Gerund v infinitive (SB p. 71). <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> Personalidad y comportamiento (SB p. 66) Gestión del tiempo (SB p. 70) |
| <p>Unidad 3 Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Could, managed to, can, will be able to</i> (SB p. 23). Possibility and certainty: <i>may/might/could, must, can't</i> (SB p. 25). Past modals: possibility and certainty (SB p. 27). <p>Advice and obligation: <i>should, must, have to</i> (SB p. 27).</p> <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> Ciencia médica (SB p. 22) Salud y estilo de vida (<i>phrasal verbs</i>) (SB p. 26) | <p>Unidad 6 Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> Reflexive pronouns and each other (SB p. 49). <i>Have/get something done</i> (SB p. 51). Defining and non-defining relative clauses (SB p. 53). <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> Decoración corporal (SB p. 48) Sentimientos (SB p. 52) | <p>Unidad 9 Gramática</p> <ul style="list-style-type: none"> Reported speech: requests and orders (SB p. 75). Reported speech: statements (SB p. 77). Reported speech: questions (SB p. 79). Indirect questions (SB P. 79). <p>Léxico</p> <ul style="list-style-type: none"> Honestidad y moralidad (SB p. 74) Verbos de reporte (SB p. 78) |

B) Educación literaria:

| | | |
|---------------|---------------|---------------|
| 1ª Evaluación | 2ª Evaluación | 3ª Evaluación |
|---------------|---------------|---------------|

| | | |
|--|--|---|
| <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los géneros literarios. • Figuras literarias: repaso y ampliación. <p>Lecturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fragmentos de obras literarias que permitan trabajar tanto los géneros como las figuras. | <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitos fundacionales de la literatura inglesa: de la mitología nórdica al mundo de los anglosajones. <p>Lecturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Beowulf</i>, versión novelada de Michael Morpurgo. • Selección de Horrible Histories: Vicious Vikings, y Measly Middle Ages. • (OPCIONAL, como preparación para el examen de First): <i>The Eagle of the Ninth</i> (Oxford Bookworms) | <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los anglosajones: historia, mitos y leyendas. <p>Lecturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Boy</i>, de Roald Dahl. • Fragmentos de obras de ficción y no ficción sobre el rey Arturo y Robin Hood. • Selección de Horrible Histories: Smashing Saxons y Storming Normans. |
|--|--|---|

II.11.D.3. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

Seguimos los recogidos en la **Orden 2462-01/2011**, de 16 de junio, por la que se establece el currículo de Inglés Avanzado del segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria para las Secciones Bilingües de los Institutos Bilingües de la Comunidad de Madrid (véase <http://www.madrid.org/ICMdownload/YWFTEFE.pdf> en sus páginas 10 y 11).

No obstante no entrar todavía en el calendario de aplicación de la LOMCE, empezaremos a utilizar también los estándares de aprendizaje 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 elaborar las rúbricas de evaluación en los bloques de producción de textos orales (expresión e interacción) y producción de textos escritos (expresión e interacción). 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 2º 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.

Para el curso de 2º de ESO se tendrán en cuenta los siguientes estándares de aprendizaje (resaltamos en negrita aquellos que se añaden a los apuntados para el currículo avanzado de 1º de ESO):

| | |
|--|--|
| <p>Bloque 1. Comprensión de textos orales.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. 2. Entiende lo esencial en gestiones y transacciones cotidianas (hoteles, tiendas, |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>restaurantes, etc.)</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.</p> <p>4. 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>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.</p> | <p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés. Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre su presentación.</p> <p>2. Se desenvuelve razonablemente en pequeñas transacciones o gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, etc.)</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos intercambiando información, puntos de vista y opiniones. Hace invitaciones, ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones.</p> |
| <p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos.</p> | <p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento de aparatos o máquinas, así como de realización de actividades o normas de seguridad.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios sencillos de ámbitos de su interés y cotidianidad.</p> <p>3. 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>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa de temas que le son cercanos.</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>periodísticos breves.</p> <p>7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas. Sabe dar cuenta de los personajes, sus relaciones y el argumento.</p> |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción. | <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal.</p> <p>2 y 3. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats) comprensibles sobre su vida cotidiana respetando cortesía, convenciones y etiqueta.</p> <p>4. Escribe informes sencillos y breves describiendo hechos cotidianos y los motivos que los sustentan.</p> |

II.11.D.4. 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. Comportamiento, actitud e interés mostrado por el aprendizaje |
| 4. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 5. 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:

1. La **media ponderada** de todas las pruebas objetivas, que supondrá **el 90% 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): 30 % |
| Comprensión auditiva (“Listening”): 20 % |
| Expresión oral (“Speaking”): 20 % |

2. El comportamiento, actitud, interés, trabajo constante y entrega de tareas conformará **el 10% 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 = 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 a la prueba extraordinaria de Septiembre.

- En la **prueba extraordinaria de Septiembre** (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba se ceñirá a los contenidos mínimos gramaticales, léxicos, de comprensión lectora y de expresión escrita, y podrá recoger también preguntas sobre las lecturas obligatorias del curso. Podría incluir también audición.

II.11.E. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 3º ESO PROGRAMA BILINGÜE.

II.11.E.1. 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 1º 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.”*

II.11.E.2. Contenidos y secuencia y distribución temporal por evaluaciones.

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)

En cuanto a la secuenciación y distribución temporal de los contenidos, y teniendo en cuenta que, como ya se apuntó, nuestro libro de texto es ***Advanced English in Use 3*** de la editorial Burlington, las evaluaciones quedarían en esquema (y en lo tocante a los contenidos mínimos léxicos y gramaticales) como sigue:

| 1ª Evaluación | 2ª Evaluación | 3ª Evaluación |
|---|---|--|
| <p>Introduction</p> <p>Vocabulario: Geographical features / Jobs / Weather / Vehicles</p> <p>Grammar: Present Simple-Present Continuous / Past Simple-Past Continuous / Used to / Present Perfect Simple / Present Perfect Simple-Past Simple / Adverbs / Comparison of adjectives</p> | | |
| <p>Unit 1</p> <p>Vocabulario: Achievements / Activities</p> <p>Grammar: Present Perfect Continuous / Present Perfect Continuous-Present Perfect Simple</p> | <p>Unit 4</p> <p>Vocabulario: Places in town / Around town</p> <p>Grammar: The Conditional</p> | <p>Unit 7</p> <p>Vocabulario: Inventions / Appliances</p> <p>Grammar: Reported Speech</p> |
| <p>Unit 2</p> <p>Vocabulario: Journeys / Feelings</p> <p>Grammar: Past Perfect Simple / Past Perfect Simple-Past Simple</p> | <p>Unit 5</p> <p>Vocabulario: Relationships / Adjectives of personality</p> <p>Grammar: Modals</p> | <p>Unit 8</p> <p>Vocabulario: Crime / Crime reports</p> <p>Grammar: The Passive</p> |
| <p>Unit 3</p> <p>Vocabulario: Travel items / Travel</p> <p>Grammar: Future Simple / Be going to / Present Continuous with future meaning / Future Continuous</p> | <p>Unit 6</p> <p>Vocabulario: Adjectives / Menus</p> <p>Grammar: Gerunds and infinitives</p> | <p>Unit 9</p> <p>Vocabulario: The Animal World</p> <p>Grammar: Relative Clauses</p> |

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. 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. Se trabajará un libro en cada evaluación y en la última se podrá proponer, según se aprecie el nivel y la actitud general del grupo, un tercer título de nivel similar que servirá para que los alumnos puedan mejorar su calificación.

II.11.E.3. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

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.

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).

Para el curso de 3º de ESO se tendrán en cuenta los siguientes estándares de aprendizaje (resaltamos en negrita aquellos que se añaden a los apuntados para 2º de ESO):

| | |
|---|---|
| <p>Bloque 1. Comprensión de textos orales.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. 2. Entiende lo esencial en gestiones y transacciones cotidianas (hoteles, tiendas, restaurantes, etc.) 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. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana. 5. Lo mismo pero en una conversación formal (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo), siempre y cuando se le repita o aclare cualquier duda que le surja. |
| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de |

| | |
|--|---|
| <p>interacción.</p> | <p>su interés. Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre su presentación.</p> <p>2. Se desenvuelve razonablemente en pequeñas transacciones o gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, etc.)</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos intercambiando información, puntos de vista y opiniones. Hace invitaciones, ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones.</p> <p>4. Lo mismo pero en una conversación formal (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo). Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que se ha dicho.</p> |
| <p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos.</p> | <p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento de aparatos o máquinas, así como de realización de actividades o normas de seguridad.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios sencillos de ámbitos de su interés y cotidianidad.</p> <p>3. 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>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa de temas que le son cercanos.</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves.</p> <p>6. 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>7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas. Sabe dar cuenta de</p> |

| | |
|---|---|
| | los personajes, sus relaciones y el argumento. |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción. | <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal.</p> <p>2 y 3. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats) comprensibles sobre su vida cotidiana respetando cortesía, convenciones y etiqueta.</p> <p>4. Escribe informes sencillos y breves describiendo hechos cotidianos y los motivos que los sustentan.</p> <p>5. Escribe correspondencia personal (pro ejemplo con otros alumnos extranjeros) intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve respetando las convenciones y solicitando y aportando información.</p> |

II.11.E.4. 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. Comportamiento, actitud e interés mostrado por el aprendizaje |
| 4. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 5. 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:

1. La **media ponderada** de todas las pruebas objetivas, que supondrá **el 90% 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): 30 % |
| Comprensión auditiva (“Listening”): 20 % |
| Expresión oral (“Speaking”): 20 % |

2. El comportamiento, actitud, interés, trabajo constante y entrega de tareas conformará **el 10% 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 = 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 a la prueba extraordinaria de Septiembre.

- En la prueba extraordinaria de Septiembre (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba se ceñirá a los contenidos mínimos gramaticales, léxicos, de comprensión lectora y de expresión escrita, y podrá recoger también preguntas sobre las lecturas obligatorias del curso. Podría incluir también audición.

II.11.F. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 3º ESO SECCIÓN BILINGÜE (CURRÍCULO AVANZADO).

II.11.f.1. Objetivos de la materia.

Tal y como se apuntó para los grupos de Programa, 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 1º 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.”*

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, en incluirán textos literarios no adaptados además de las versiones que, por su complejidad, debamos utilizar (literatura medieval, Shakespeare, etc.)

Por otro lado, suscribimos también lo recogido en la ORDEN 9961/2012, de 31 de agosto, que establece el currículo de inglés avanzado de 3º de ESO (véase http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2012/09/07/BOCM-20120907-7.PDF, páginas 177 y 178), y adaptamos a las necesidades de nuestro centro todo lo en dicha orden recogido.

II.11.F.2. Contenidos y secuencia y distribución temporal por evaluaciones.

También aquí hacemos nuestros los recogidos en la ORDEN 9961/2012, de 31 de agosto, que establece el currículo de inglés avanzado de 3º de ESO .

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

- Dado que durante 3º de ESO el alumno no ha de realizar los exámenes de Cambridge, aprovecharemos para avanzar en su libro de texto (*Solutions, Upper-Intermediate, Oxford*) e impartir el 60 % de su contenido. El curso que viene verán el 40 % restante y lo compaginarán con la preparación para las pruebas de Cambridge (First y Advanced).
- Los auxiliares de conversación prepararán a los alumnos para el apartado de comunicación oral de las pruebas de Cambridge sobre todo a partir del tercer trimestre a través de simulacros de exámenes (“mock examinations”) en pequeños grupos durante la sesión lectiva.
- Los contenidos literarios partirán de un repaso de lo estudiado en el curso pasado: las figuras literarias, los géneros literarios básicos, los primeros textos literarios en lengua inglesa (**Beowulf**) y las leyendas artúricas. A partir de ahí se iniciará un estudio más sistematizado de la literatura inglesa partiendo de los **Canterbury Tales**, para, pasando por Shakespeare (a quien se dedicará un trimestre) llegar al siglo XVIII, especialmente en la novela.

En cuanto a una descripción más detallada de la distribución de los contenidos a lo largo del curso, quedaría de la manera siguiente:

A) **Uso del idioma:** base teórica. Gramática y léxico. El libro de texto del alumno a que hace referencia cada unidad es *Solutions, Upper-Intermediate*, de Oxford University Press.

| 1ª Evaluación | 2ª Evaluación | 3ª Evaluación |
|--|---|---|
| Unit 1 | Unit 3 | Unit 5 |
| <p>GRAMMAR: Present Perfect Simple and Continuous / State and Dynamic verbs / Prepositions / Verb patterns</p> <p>VOCABULARY: Personality traits / Compound adjectives / Extra-curricular activities / Character and behaviour</p> <p>SKILLS: Describing a person / Talking about a photo</p> | <p>GRAMMAR: Question forms: indirect questions and subject-object questions / Comparison / Question tags / Concession clauses</p> <p>VOCABULARY: Relating to people / Stages of life / Compound nouns / Phrasal verbs with up and down / Describing places / Time expressions</p> <p>SKILLS: Role play / Writing an essay: pros and cons</p> | <p>GRAMMAR: Passive: all forms / Use of the passive / Future in the past</p> <p>VOCABULARY: Computing phrases and useful verbs / Technology components / Science / Crime / Speculating about a photo / Speech verbs</p> <p>SKILLS: Stimulus description / Tell a story</p> |

| Unit 2 | Unit 4 | Unit 6 |
|---|---|--|
| <p>GRAMMAR: Used to and would / Second conditional / Past Perfect Simple and Past Perfect Continuous / Past Simple and Past Continuous</p> <p>VOCABULARY: Money idioms / Buying or renting a flat / Extreme adjectives / Comment adverbs / Time expressions</p> <p>SKILLS: Talking about a photo</p> | <p>GRAMMAR: Probability: present and future / Future Continuous and Future Perfect / Future forms: will, going to, present continuous, present simple</p> <p>VOCABULARY: Politics and protest / Compound nouns / Suffixes -ism and -ist / Variable stress / Useful phrases for letters of protest</p> <p>SKILLS: Talking about politics / Role-play: agreeing and disagreeing / Writing a formal letter of protest</p> | <p>GRAMMAR: Passive: advanced structures / Articles and quantifiers</p> <p>VOCABULARY: Food / Food adjectives / Food and nutrition / Word formation / Expressing opinions / Describing restaurants</p> <p>SKILLS: Talking about food and health / Recommending / Describing a place</p> |

B) Educación literaria:

| 1ª Evaluación | 2ª Evaluación | 3ª Evaluación |
|--|--|--|
| <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronología y visión general de la historia de la literatura inglesa. • Breve historia de la lengua inglesa. • Recordando Beowulf y los mitos artúricos. • El cuento en la Edad Media: Chaucer. <p>Lecturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canterbury Tales, en la versión de Puffin Books. • A History of the English Language, de Oxford Bookworms (stage 4) | <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orígenes de la literatura dramática: la tragedia griega. • Antes de Shakespeare: Miracle y Mystery Plays. • Shakespeare. <p>Lecturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Othello, en la versión de la colección Black Cat de Vicens Vives. • Selección de Horrible Histories: "Terrible Tudors." • Noughts & Crosses, de Malorie Blackman | <p>Contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La edad de la Razón. El siglo XVIII • Nacimiento del periodismo. • La novela del siglo XVIII. Defoe y Swift. <p>Lecturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fragmentos originales de Robinson Crusoe y Gulliver's Travels. • Ensayos breves de Swift. • Libro de lectura: a elegir pro el alumno en la biblioteca del centro. |

I.11.F.3. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

Seguimos los recogidos en la **Orden 9961/2012**, de 31 de agosto, por la que se establece el currículo de Inglés Avanzado del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria para las Secciones Bilingües de los Institutos Bilingües de la Comunidad de Madrid (véase http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2012/09/07/BOCM-20120907-7.PDF, páginas 183 y 184)

Utilizaremos asimismo los estándares de aprendizaje 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 elaborar las rúbricas de evaluación en los bloques de producción de textos orales (expresión e interacción) y producción de textos escritos (expresión e interacción). 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.

Para el curso de 3º de ESO se tendrán en cuenta los siguientes estándares de aprendizaje (resaltamos en negrita aquellos que se añaden a los apuntados para el currículo avanzado de 2º de ESO):

| | |
|--|--|
| <p>Bloque 1. Comprensión de textos orales.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. 2. Entiende lo esencial en gestiones y transacciones cotidianas (hoteles, tiendas, restaurantes, etc.) 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. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana. 5. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, las ideas fundamentales, siempre que pueda pedir que se le repita o aclare algo. 6. Distingue, en una presentación con soporte de imágenes, las ideas principales y la información relevante. 7. Identifica, en un programa de televisión cuya información es articulada con claridad y lentitud, la información esencial. |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés. Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre su presentación. 2. Se desenvuelve razonablemente en pequeñas transacciones o gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, etc.) 3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos intercambiando información, puntos de vista y opiniones. Hace invitaciones, ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones. 4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista, e intercambia información, expresa ideas y opiniones y reacciona de forma sencilla a los comentarios, siempre y cuando pueda pedir que se le repita o aclare. |
| <p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento de aparatos o máquinas, así como de realización de actividades o normas de seguridad. 2. Entiende los puntos principales de anuncios sencillos de ámbitos de su interés y cotidianidad. 3. Comprende correspondencia personal, en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; narraciones en todo tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones. 4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa de temas que le son cercanos. 5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves. 6. Capta información específica esencial en páginas web u otros materiales de referencia o consulta, siempre que estén debidamente estructurados y pueda releer las secciones |

| | |
|--|--|
| | <p>difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas. Sabe dar cuenta de los personajes, sus relaciones y el argumento.</p> |
| <p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.</p> | <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal.</p> <p>2 y 3. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats) comprensibles sobre su vida cotidiana respetando cortesía, convenciones y etiqueta.</p> <p>4. Escribe informes sencillos y breves describiendo hechos cotidianos y los motivos que los sustentan.</p> <p>5. Escribe correspondencia personal para mantener contacto social, solicitar e intercambiar información, describir sucesos cotidianos, dar instrucciones y aceptar ofrecimientos y sugerencias, todo ello de manera sencilla.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, solicitando o dando información y respetando las convenciones establecidas.</p> |

II.11.F.4. 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. Comportamiento, actitud e interés mostrado por el aprendizaje |
| 4. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 5. 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:

1. La **media ponderada** de todas las pruebas objetivas, que supondrá **el 90% 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): 30 % |
| Comprensión auditiva (“Listening”): 20 % |
| Expresión oral (“Speaking”): 20 % |

2. El comportamiento, actitud, interés, trabajo constante y entrega de tareas conformará **el 10% 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 = 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 a la prueba extraordinaria de Septiembre.

- En la prueba extraordinaria de Septiembre (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba se ceñirá a los contenidos mínimos gramaticales, léxicos, de comprensión lectora y de expresión escrita, y podrá recoger también preguntas sobre las lecturas obligatorias del curso. Podría incluir también audición.

II.11.G. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 3º ESO PROGRAMA BILINGÜE (PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y EL RENDIMIENTO).

II.11.G.1. 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 1º 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 esto 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 *standard* y no *advanced*.

II.11.G.2. Contenidos y secuencia y distribución temporal por evaluaciones.

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)

En cuanto a la secuenciación y distribución temporal de los contenidos, y teniendo en cuenta que nuestro libro de texto es **English in Use 3** de la editorial Burlington, las evaluaciones quedarían en esquema (y en lo tocante a los contenidos mínimos léxicos y gramaticales) como sigue:

| 1ª Evaluación | 2ª Evaluación | 3ª Evaluación |
|--|---|--|
| Introduction Vocabulario: Geographical features / Jobs / Weather / Vehicles Grammar: Revision of to be-have got-there is/there are-There was/there were / Present Simple / Present Continuous | | |
| Unit 1 Vocabulario: Places in town / Around town Grammar: Present Simple vs. Present Continuous / Quantifiers and determiners | Unit 4 Vocabulario: Adjectives / Menus Grammar: Adjective comparison / Too, enough ... | Unit 7 Vocabulario: Crime / Crime reports Grammar: Present Simple Passive / Past Simple Passive |
| Unit 2 Vocabulario: Journeys / Feelings Grammar: Past Simple / Past | Unit 5 Vocabulario: Travel items / Travel Grammar: Future tenses / First | Unit 8 Vocabulario: The animal world / Parts of the body |

| | | |
|---|---|--|
| Continous vs. Past Simple | Conditional | Grammar: Subject & Object questions / Adverbs of manner |
| Unit 3 Vocabulario: Achievements / Activities Grammar: Present Perfect Simple / Present Perfect Simple vs. Past Simple | Unit 6 Vocabulario: -Relationships / Adjectives of personality Grammar: Modals | Unit 9 Vocabulario: Inventions / Appliances Grammar: Revision |

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 no habrá libros de lectura obligatorios, pero sí que se trabajarán textos breves (originales y adaptados) en clase 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. El número y la dificultad de las lecturas dependerán de lo que el profesor observe en el grupo.

II.11.G.3. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

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.

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).

Para el curso de 3º de ESO, en su Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, se tendrán en cuenta los mismos estándares de aprendizaje que con los grupos de Programa de 3º de ESO (resaltamos en negrita aquellos que se añaden a los apuntados para 2º de ESO):

| | |
|---|---|
| Bloque 1. Comprensión de textos orales. | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.</p> <p>2. Entiende lo esencial en gestiones y transacciones cotidianas (hoteles, tiendas,</p> |
|---|---|

| | |
|--|--|
| | <p>restaurantes, etc.)</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.</p> <p>4. 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>5. Lo mismo pero en una conversación formal (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo), siempre y cuando se le repita o aclare cualquier duda que le surja.</p> |
| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.</p> | <p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés. Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre su presentación.</p> <p>2. Se desenvuelve razonablemente en pequeñas transacciones o gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, etc.)</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos intercambiando información, puntos de vista y opiniones. Hace invitaciones, ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones.</p> <p>4. Lo mismo pero en una conversación formal (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo). Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que se ha dicho.</p> |
| <p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos.</p> | <p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento de aparatos o máquinas, así como de realización de actividades o normas de seguridad.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios sencillos de ámbitos de su interés y cotidianidad.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, en</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; narraciones en todo tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa de temas que le son cercanos.</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves.</p> <p>6. 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>7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas. Sabe dar cuenta de los personajes, sus relaciones y el argumento.</p> |
| <p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.</p> | <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal.</p> <p>2 y 3. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats) comprensibles sobre su vida cotidiana respetando cortesía, convenciones y etiqueta.</p> <p>4. Escribe informes sencillos y breves describiendo hechos cotidianos y los motivos que los sustentan.</p> <p>5. Escribe correspondencia personal (pro ejemplo con otros alumnos extranjeros) intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve respetando las convenciones y solicitando y aportando información.</p> |

II.11.G.4. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia.

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). |
| <ul style="list-style-type: none"> • Pruebas objetivas de gramática y vocabulario |
| <ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento, actitud e interés mostrado por el aprendizaje |
| <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 |

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 nota de cada evaluación estará formada por:

- La **media ponderada** de todas las pruebas objetivas, que supondrá **el 80% de la nota** de la evaluación. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|---------------------------------------|
| Contenidos gramaticales: 40 % |
| Contenidos léxicos (vocabulario): 30% |
| Comprensión lectora (“Reading”): 20 % |

Comprensión auditiva (“Listening”): 10 %

- El comportamiento, actitud, interés, trabajo constante y entrega de tareas 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 = 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 a la prueba extraordinaria de Septiembre.

- En la prueba extraordinaria de Septiembre (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba se ceñirá a los contenidos mínimos gramaticales, léxicos, de comprensión lectora y de expresión escrita. Podría incluir también audición.

II.11.H. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 4º ESO.

II.11.H.1. Objetivos de la materia.

Hacemos nuestros los objetivos de la materia recogidos en el **RD 1631/2006** de 29 de diciembre (véase <https://www.boe.es/boe/dias/2007/01/05/pdfs/A00677-00773.pdf>, en su página743), y desarrollada luego en el **Decreto de desarrollo de currículo de la ESO para la Comunidad de Madrid (23/2007)** (véase http://www.madrid.org/dat_capital/loe/pdf/curriculo_secundaria_madrid.pdf, en la página 104)

Dado que éste es el último curso académico en que se impartirá la materia de inglés de 4º de ESO no adscrita al Programa Bilingüe, hemos decidido mantener el material de trabajo que se ha venido utilizando por el departamento en los últimos cursos, pues así mantenemos un método que el alumno conoce de antemano y cerramos un ciclo. No obstante, somos conscientes de que las exigencias en la asignatura y en el mundo real son hoy en día superiores a las que recoge dicho material de trabajo. Es por ello que en 4º de ESO será muy importante

el refuerzo de lo recogido por sus textos a través del trabajo en colaboración con los auxiliares de conversación, que contribuirán a dotar al alumno de herramientas adecuadas para ayudarle a producir y comprender mensajes tanto orales como escritos. Asimismo, el profesor ampliará cuando lo considere oportuno los contenidos recogidos por el material didáctico.

II.11.H.2. Contenidos y secuencia y distribución temporal por evaluaciones.

Los contenidos son los recogidos en el **RD 1631/2006** de 29 de diciembre para 4º de ESO (véase <https://www.boe.es/boe/dias/2007/01/05/pdfs/A00677-00773.pdf>, en su página 749), y que luego se desarrolló para la Comunidad de Madrid en el **Decreto 23/2007** de 10 de mayo, por el que se establece el **currículo de la ESO para la Comunidad de Madrid** (véase http://www.madrid.org/dat_capital/loe/pdf/curriculo_secundaria_madrid.pdf, en las páginas 114 y 115).

El texto que seguiremos es **Switch 4**, de Oxford University Press. En su momento se escogió porque se adaptaba a las necesidades del centro, pero en la actualidad requiere de ampliación por parte del profesor, especialmente en lo tocante a los contenidos gramaticales (se incluirán todos los tipos de oraciones condicionales, algunos no recogidos por el texto) y en cuanto a las destrezas comunicativas (para las que contaremos con los auxiliares de conversación).

En cuanto a la secuenciación y distribución temporal de los conocimientos a impartir durante el curso, quedaría en sus líneas generales como sigue:

| 1ª evaluación | 2ª evaluación | 3ª evaluación |
|--|---|--|
| <p>Welcome unit</p> <p>Gramática</p> <p><i>Present simple</i></p> <p><i>Present continuous.</i></p> <p><i>Past simple</i></p> <p><i>Question words</i></p> <p>Léxico</p> <p>Actividades de ocio y tiempo libre</p> <p>Estructuras utilizadas para indicar afición o interés</p> <p>Adjetivos que describen la personalidad</p> <p>Adjetivos comunes para describir sentimientos</p> <p>Tareas domésticas.</p> | | |
| <p>Unit 1</p> <p>Gramática</p> <p><i>Present tense contrast</i></p> | <p>Unit 4</p> <p>Gramática</p> <p><i>Present perfect with for</i></p> | <p>Unit 7</p> <p>Gramática</p> <p><i>Second conditional.</i></p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p><i>Like, hate, etc. + -ing form</i> <i>Subject and object questions</i></p> <p>Léxico</p> <p>Relacionado con la moda. Formación de adjetivos a partir del uso de prefijos negativos.</p> | <p><i>and since.</i> <i>Past simple with ago.</i> <i>Present perfect and past simple.</i></p> <p>Léxico</p> <p>Léxico relacionado con las relaciones personales. Formación de palabras compuestas.</p> | <p>Uso de <i>were</i> en las oraciones condicionales: <i>second conditional.</i> <i>Should / shouldn't.</i></p> <p>Léxico</p> <p>Léxico relacionado con el dinero. <i>Transitive phrasal verbs.</i></p> |
| <p>Unit 2</p> <p>Gramática</p> <p><i>Past simple and past continuous</i> <i>Used to</i></p> <p>Léxico</p> <p>Léxico relacionado con <i>landscapes.</i> <i>Extreme adjectives.</i></p> | <p>Unit 5</p> <p>Gramática</p> <p><i>Comparativos y superlativos.</i> <i>Not as...as...</i> <i>Result clauses: so and such.</i></p> <p>Léxico</p> <p>Léxico relacionado con el trabajo y los oficios. Verbos seguidos de preposición y adjetivos seguidos de preposición</p> | <p>Unit 8</p> <p>Gramática</p> <p><i>Passive voice.</i> <i>Relative clauses: who, which and where.</i> <i>Relative clauses: that.</i></p> <p>Léxico</p> <p>Léxico relacionado con vehículos: coche y bicicleta. Inglés británico e inglés americano: diferencias en el léxico y la ortografía.</p> |
| <p>Unit 3</p> <p>Gramática</p> <p><i>Present perfect</i> <i>Present perfect with just</i> <i>Present perfect with already and yet</i></p> <p>Léxico</p> <p>Léxico relacionado con el cuerpo humano Palabras que son nombres y verbos a la vez.</p> | <p>Unit 6</p> <p>Gramática</p> <p><i>Going to para expresar predicciones</i> <i>Going to vs. will</i> <i>First conditional</i></p> <p>Léxico</p> <p>Relacionado con el cambio climático. Colocaciones habituales: <i>verb + noun collocation.</i> Adjetivos acabados en <i>-ing</i> y <i>-ed.</i></p> | <p>Unit 9</p> <p>Gramática</p> <p><i>Reported speech</i> <i>Say vs. tell</i> <i>May, might, could</i></p> <p>Léxico</p> <p>Relacionado con Internet. Verbos usados en el estilo indirecto: <i>reporting verbs.</i></p> |

Se dedicarán aproximadamente tres semanas para cada unidad. Se trabajará también con los métodos de vídeo, y con los materiales del laboratorio de idiomas, aunque dependiendo de la marcha del curso, cada profesor decidirá cuándo hacerlo. En este curso habrá 2 libros de lectura obligatorios. Se intentará trabajar con ellos en clase, pero en muchas ocasiones los alumnos deberán hacerlo individual y autónomamente en casa. Los libros serán introducidos por el auxiliar de conversación, quien también ayudará a aquellos alumnos que tengan más dificultades para hacer una lectura autónoma.

II.11.H.3. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

Los criterios de evaluación recogidos en el **RD 1631/2006** de 29 de diciembre para 4º de la ESO son los que aplicaremos durante el presente curso (véase <https://www.boe.es/boe/dias/2007/01/05/pdfs/A00677-00773.pdf>, páginas 749 y 750), concretados por la Comunidad de Madrid en el **Decreto 23/2007**, de 10 de mayo (véase http://www.madrid.org/dat_capital/loe/pdf/curriculo_secundaria_madrid.pdf, página 116).

No obstante no entrar todavía en el calendario de aplicación de la LOMCE, empezaremos a utilizar también los estándares de aprendizaje 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 elaborar las rúbricas de evaluación en los bloques de producción de textos orales (expresión e interacción) y producción de textos escritos (expresión e interacción). 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 4º 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.

Para la elaboración de las rúbricas o plantillas de evaluación, tendremos en cuenta los siguientes estándares:

| | |
|---|---|
| Bloque 1. Comprensión de textos orales. | <ol style="list-style-type: none">1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.2. Entiende lo esencial en gestiones y transacciones cotidianas (hoteles, tiendas, restaurantes, etc.)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. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana. |
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción. | <ol style="list-style-type: none">1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés. Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre su presentación.2. Se desenvuelve razonablemente en pequeñas transacciones o gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, etc.) |

| | |
|--|--|
| | <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos intercambiando información, puntos de vista y opiniones. Hace invitaciones, ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones.</p> |
| <p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento de aparatos o máquinas, así como de realización de actividades o normas de seguridad. 2. Entiende los puntos principales de anuncios sencillos de ámbitos de su interés y cotidianidad. 3. Comprende correspondencia personal, en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; narraciones en todo tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones. 4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa de temas que le son cercanos. 5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves. 6. 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. 7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas. Sabe dar cuenta de los personajes, sus relaciones y el argumento. |
| <p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal. 2 y 3. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats) comprensibles sobre su vida cotidiana respetando cortesía, convenciones y etiqueta. 4. Escribe informes sencillos y breves describiendo hechos cotidianos y los motivos que los sustentan. |

| | |
|--|--|
| | 5. Escribe correspondencia personal (pro ejemplo con otros alumnos extranjeros) intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones. |
|--|--|

II.11.H.4. 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. Comportamiento, actitud e interés mostrado por el aprendizaje |
| 4. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 5. 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:

1. La **media ponderada** de todas las pruebas objetivas, que supondrá **el 90% 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): 30 % |
| Comprensión auditiva (“Listening”): 20 % |
| Expresión oral (“Speaking”): 20 % |

2. El comportamiento, actitud, interés, trabajo constante y entrega de tareas conformará **el 10% 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 = 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 a la prueba extraordinaria de Septiembre.

- En la prueba extraordinaria de Septiembre (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba se ceñirá a los contenidos mínimos gramaticales, léxicos, de comprensión lectora y de expresión escrita, y podrá recoger también preguntas sobre las lecturas obligatorias del curso. Podría incluir también audición.

II.11.I. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DeL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR DE 4º ESO.

En la asignatura de inglés, estos alumnos no estarán con su grupo de referencia, por lo que será necesario elaborar una programación distinta. Estos grupos están compuestos por alumnos que presentan dificultades de aprendizaje y la programación deberá estar encaminada a conseguir que estos alumnos alcancen los objetivos generales de la etapa a través de una metodología y unos contenidos adaptados a sus características y necesidades.

Será necesario establecer cuáles son sus conocimientos previos, cuáles son sus capacidades e intereses y organizar los contenidos de una forma lógica y comprensible que les prepare para aprendizajes posteriores. Habrá que dar énfasis al aprendizaje de habilidades básicas de comunicación aplicables a situaciones de trabajo. La programación deberá tener un carácter flexible y deberá ser revisada continuamente para adaptar las medidas y cambios necesarios a las necesidades de los alumnos a lo largo del curso.

La metodología será variada y adaptada a los distintos niveles de aprendizaje. Deberá combinar el trabajo personal y el cooperativo para desarrollar la autonomía y responsabilidad del alumno y actitudes de respeto y tolerancia. Además la interacción es un factor principal en el desarrollo cognitivo. Hay que tener en cuenta los intereses de los alumnos en el planteamiento de las actividades y establecer una adecuada progresión de las actividades y los contenidos. La metodología elegida debe favorecer la interacción entre el profesor y el alumno para facilitar la adquisición de aprendizajes.

Al igual que en el Programa de Diversificación de 3º de ESO, su libro de texto será **New Headway Elementary** de la editorial Oxford. Estos grupos no realizarán obligatoriamente la lectura de libros adaptados como en el caso de los alumnos de los cursos normales de la ESO, en este caso se trabajará la lectura de la manera que el profesor considere más conveniente dependiendo de las características del grupo.

En este curso se continúa con el trabajo iniciado en 3º de Diversificación, hasta el punto de utilizar el mismo texto. Por ello, los objetivos son comunes a los dos cursos y en éste se afianzan aquellos contenidos trabajados en 3º ampliándose para completar el trabajo iniciado el curso anterior.

II.11.I.1. Objetivos de la materia.

El alumno deberá ser capaz de desarrollar las cuatro destrezas comunicativas a un nivel muy básico y siempre de una forma muy guiada y controlada.

Usos y formas de la comunicación escrita. Reading y Writing

- Leer de forma autónoma y utilizando correctamente el diccionario textos muy sencillos, cercanos a sus intereses y adaptados a su nivel, con fines tanto informativos como de ocio. El tipo de textos podrá ser: descripciones, narraciones, instrucciones e información general.
- Producir textos escritos sencillos de una forma coherente para asegurar su comprensión por parte del lector, reproduciendo siempre modelos que previamente se hayan trabajado.
- Extraer la información global y los datos más relevantes de textos adaptados.

Usos y formas de la comunicación oral. Listening y Speaking.

- Ser capaces de reconocer y poder participar en situaciones comunicativas adaptadas a su nivel.
- Ser capaces de participar en diálogos haciendo y contestando preguntas sobre su propia experiencia y sobre lo trabajado en clase, siempre de forma guiada y controlada.
- Ser capaces de entender el lenguaje del aula y las instrucciones del profesor.
- Reconocer y repetir sonidos y pautas de entonación.
- Mostrar una actitud de respeto e interés en la interacción.

Reflexión sobre la lengua y su aprendizaje.

- Ser capaces de construir y comprender oraciones simples en forma afirmativa, negativa e interrogativa.
- Aprender vocabulario sobre campos semánticos concretos y las palabras más utilizadas habitualmente (lenguaje del aula, fórmulas de cortesía, permiso...) desarrollando técnicas memorísticas.
- Saber utilizar distintas fuentes de información: diccionarios, enciclopedias... para desarrollar su capacidad de búsqueda de información de manera autónoma.
- Adquirir hábitos de trabajo y estudio para que sean capaces de desarrollar un aprendizaje autónomo (hábito de tomar apuntes, traer el material de clase...).
- Planificar, desarrollar y evaluar el propio trabajo, de forma individual o en grupos reducidos.

Aspectos socioculturales.

- Identificar e interpretar las similitudes y diferencias entre los rasgos socioculturales de la propia cultura y la del país de habla inglesa.
- Valorar la importancia de acceder mediante el inglés al conocimiento de otras gentes, países y culturas.

II.11.I.2. Contenidos y secuencia y distribución temporal por evaluaciones.

Recogemos aquí los mínimos exigibles para que un alumno culmine la etapa de Educación Secundaria Obligatoria:

Habilidades comunicativas.

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprensión de ideas principales y secundarias en textos orales y escritos. 2. Transmisión de información esencial a otras personas sobre lo que se ha escuchado o leído. 3. Planificación en la emisión de mensajes, considerando la intención comunicativa, la situación de comunicación y los interlocutores. 4. Negociación de significados en la comunicación, desarrollando estrategias que ayuden a comunicar con éxito, manteniendo un | <p>equilibrio entre la corrección formal y la fluidez.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Realización de tareas lectoras adecuadas al tipo de texto y la finalidad con que se lee, dependiendo que sea lectura intensa o extensiva. 6. Producción de textos orales y escritos que contengan elementos de coordinación y subordinación. |
|--|---|

A) Funciones del lenguaje y gramática

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Expresar hábitos, habilidades, descripciones físicas y de personalidad. 2. Presente simple. 3. Los adverbios de frecuencia 4. Presente y pasado del verbo to be 5. <i>Can / could</i> 6. Adjetivos: posiciones atributiva y predicativa. 7. Expresiones temporales: when / after / until / before / then, etc. 8. Marcadores del discurso: conectores y otros recursos de cohesión. Ortografía y puntuación.. 9. Pasado simple. 10. Los números 11. La hora | <ol style="list-style-type: none"> 12. La fecha 13. Los adjetivos posesivos 14. Preguntas wh: <i>How many/When/Why...</i> 15. Nombres contables e incontables 16. <i>I like ... and I'd like ...</i> 17. <i>some/any</i> 18. <i>How much...?/How many...?</i> 19. Comparative adjectives 20. have got 21. Superlative adjectives 22. <i>in/at/on</i> for places 23. Present Continuous 24. Distinción adecuada entre el uso de presente simple y presente continuo. |
|--|--|

25. *Something / nothing / somebody / nobody*

26. *everywhere/anything*

27. *going to future*

28. Infinitive of purpose

29. Present Perfect

30. *ever and never*

31. *yet and just*

B) Léxico.

1. El vocabulario y las expresiones que figuran en el glosario final del libro de texto en las unidades 5 a 12.

C) Fonética.

1. Reconocimiento progresivo de los símbolos fonéticos y pronunciación de fonemas de especial dificultad. Pronunciación de formas contractas. Pronunciación de la terminación en formas de tiempos verbales.
2. Reconocimiento y producción de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

Aspectos socio-culturales y conciencia intercultural

1. Valoración del uso de la lengua extranjera como medio para comunicarse con personas de procedencias diversas.
2. Identificación, conocimiento y valoración crítica de rasgos comunes y de las diferencias más significativas que existen entre las costumbres, usos, actitudes y valores de la sociedad cuya lengua se estudia y la propia. Respeto hacia los mismos.
3. Uso apropiado de fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación (cortesía, acuerdo, discrepancia etc.)
4. Interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, utilizando soporte papel o medios digitales.
5. Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con personas pertenecientes a otras culturas.
6. Respeto hacia los hablantes de la lengua extranjera, con independencia de su origen, raza o lengua materna, propiciando el acercamiento y eliminación de barreras en la comunicación, evitando prejuicios, estereotipos, etc.

Las evaluaciones son tres y coinciden aproximadamente con el final del trimestre.

El libro de texto, de 12 unidades, sirve para los dos años de Diversificación. El pasado curso completaron las 6 primeras unidades, luego este año empezarán en la unidad 7 hasta terminar el libro de texto. La secuenciación será la siguiente:

| 1er trimestre | 2º trimestre | 3er trimestre |
|---------------|--------------|---------------|
| Units 7-8 | Units 9-10 | Units 11-12 |

Estas unidades serán completadas con diversos ejercicios, audiciones y lectura de textos o libros de dificultad inferior a los propuestos para 4º de ESO. Dichos textos serán seleccionados por el profesor de acuerdo al nivel y a las necesidades de los alumnos, y para fomentar su capacidad lectora contará con la ayuda de los auxiliares de conversación, que diseñarán actividades encaminadas a fomentar la lectura.

II.11.I.3. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.

Los criterios de evaluación que se tendrán en cuenta son los siguientes:

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.

En cuanto a los estándares de aprendizaje, y si bien aún no son de aplicación obligada en 4º de ESO, nos servirán sobre todo para elaborar rúbricas en lo tocante a la producción de textos orales y escritos. Tendremos en cuenta los siguientes:

| | |
|--|---|
| <p>Bloque 1. Comprensión de textos orales.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. 2. Entiende lo esencial en gestiones y transacciones cotidianas (hoteles, tiendas, restaurantes, etc.) 3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia. |
| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés. Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre su presentación. 2. Se desenvuelve razonablemente en pequeñas transacciones o gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, etc.) |
| <p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento de aparatos o máquinas, así como de realización de actividades o normas de seguridad. 2. Entiende los puntos principales de anuncios sencillos de ámbitos de su interés y cotidianidad. |
| <p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con |

| | |
|----------------|--|
| e interacción. | información personal. 2 y 3. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats) comprensibles sobre su vida cotidiana respetando cortesía, convenciones y etiqueta. |
|----------------|--|

II.11.I.4. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia.

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"> • Comportamiento, actitud e interés mostrado por el aprendizaje |
| <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 |

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 nota de cada evaluación estará formada por:

- La **media ponderada** de todas las pruebas objetivas, que supondrá el 80% de la nota de la evaluación. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Contenidos gramaticales: 50 % |
| Contenidos léxicos (vocabulario): 20% |
| Comprensión lectora (“Reading”): 20 % |
| Comprensión auditiva (“Listening”): 10 % |

- El comportamiento, actitud, interés, trabajo constante y entrega de tareas 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 = 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 a la prueba extraordinaria de Septiembre.

- En la prueba extraordinaria de Septiembre (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba se ceñirá a los contenidos mínimos gramaticales, léxicos, de comprensión lectora y de expresión escrita. Podría incluir también audición.

III. CONTRIBUCIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO A LA ETAPA DE BACHILLERATO

III.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 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 habilidades lingüísticas se recogen en el bloque 1, Escuchar, hablar y conversar y en el 2, Leer y escribir. Ambos incluyen procedimientos que permiten relacionar los conceptos adquiridos con su realización en actividades de comunicación. La comunicación oral adquiere una importancia relevante por lo que el primer bloque se centra en desarrollar la capacidad para interactuar en situaciones diversas, y se incide en la importancia de que el modelo lingüístico de referencia oral provenga de un variado número de hablantes con el fin de recoger, en la mayor medida posible, las variaciones y los matices. De ahí la fuerte presencia en el currículo del uso de los medios audiovisuales convencionales y de las tecnologías de la información y la comunicación. Como principio básico, las enseñanzas deben realizarse en la lengua extranjera, al menos durante la mayor parte de los períodos lectivos. Con ello se refuerza la utilización de la lengua no solo en un sentido cuantitativo sino también cualitativo, intensificando la naturalidad de su uso dentro y fuera del aula y creando una mayor verosimilitud contextual. No se excluye que cuando el profesor lo considere oportuno se produzcan explicaciones y aclaraciones en la lengua castellana, pero propiciando siempre un clima de espontaneidad en la utilización de lenguas extranjeras.

El bloque Leer y escribir incorpora también los procedimientos necesarios para consolidar la competencia discursiva en el uso escrito. En lengua extranjera los textos escritos son modelo de composición textual y elementos de práctica, y aportación de elementos lingüísticos.

La observación de las manifestaciones orales y escritas de la lengua extranjera, y su uso en situaciones de comunicación, permiten elaborar un sistema conceptual cada vez más complejo tanto en su funcionamiento como en las variables contextuales o pragmáticas asociadas a la situación concreta y al contenido comunicativo. Este es el objeto del bloque 3, Conocimiento de la lengua. El punto de partida serán las situaciones de uso que favorezcan la inferencia de reglas de funcionamiento de la lengua y que permitan a alumnos y alumnas establecer qué elementos de la lengua extranjera se comportan como en las lenguas que conocen, y qué estrategias les ayudan a progresar en sus aprendizajes, de manera que adquieran confianza en sus propias capacidades.

Por su parte, los contenidos del bloque 4, Aspectos socioculturales, contribuyen a que el alumnado amplíe su conocimiento de las costumbres, formas de relación social, rasgos y

particularidades de los países en los que se habla la lengua extranjera, 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.

Este año incorporamos por vez primera el nuevo currículo para 1º de Bachillerato, que entre otras novedades conlleva una hora más de docencia directa con los alumnos: de tres horas pasamos ahora a cuatro. Si tenemos en cuenta que, a la vez, desaparece la asignatura optativa de ampliación de la lengua inglesa que los alumnos podían cursar en años anteriores, somos conscientes de que ambos factores determinan el hecho de que, con una hora más en la materia, los alumnos deben desarrollar los aspectos comunicativos orales (producción y comprensión) que se veían soslayados en cursos anteriores por falta material de tiempo y por la orientación meramente centrada en el idioma escrito a la que nos circunscribía las pruebas de acceso a la universidad. Por otro lado, al ser sólo una hora y no disponer de la materia optativa tenemos por fuerza que ser más selectivos en lo tocante a las funciones de comunicación oral que queremos desarrollar con los alumnos. Para centrar nuestra tarea, en 1º 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.

III.2. Contribución a la adquisición de competencias.

En el apartado de las competencias debemos distinguir entre las recogidas por la LOE (denominadas **“competencias básicas”**) en el **Decreto 23/2007** de la Comunidad de Madrid y aplicable durante el presente curso a los alumnos de 2º y 4º de ESO, y las estipuladas por la LOMCE (conocidas ahora como **“competencias clave”**) en el **Decreto 48/2015** de 14 de mayo y que entran en vigor para los alumnos de 1º de Bachillerato.

Recordemos que las competencias básicas que recogía la ley anterior en su artículo 5 (las del **ANEXO I del RD 1631/2006**, de 29 de diciembre) eran las siguientes (resaltamos en negrita aquéllas que la materia de lengua inglesa potencia en mayor medida):

1. **Competencia en comunicación lingüística.**
2. Competencia matemática.
3. Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico.
4. **Tratamiento de la información y competencia digital.**
5. **Competencia social y ciudadana.**
6. **Competencia cultural y artística.**
7. **Competencia para aprender a aprender.**
8. **Autonomía e iniciativa personal.**

Dichas competencias siguen vigentes en 2º de Bachillerato.

En cuanto a las competencias clave del nuevo currículo, es decir, las que se implementarán en los alumnos de 1º de Bachillerato durante este curso, 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.

III.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 Bachillerato los alumnos de inglés tendrán tres 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.

III.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 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 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 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. 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.

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. Este año contamos con algún alumno de perfil TDAH, al que se le facilitará en las pruebas escritas el debido seguimiento de las instrucciones de las mismas.

Otra medida contemplada como atención a la diversidad son los **desdobles y agrupamientos flexibles**. En Bachillerato no hemos podido organizar ninguno de ellos, ya que no contábamos con profesores para ello. Los Bachilleratos, además, son grupos especialmente numerosos, alguno de ellos cercano a los 40 alumnos. La única medida que contemplamos durante el curso es la división por niveles de competencia en comunicación oral de cara al trabajo semanal (una hora a la semana) con los auxiliares de conversación, especialmente en 1º de Bachillerato.

III.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.

III.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.

2º de Bachillerato: **Move On 2**, de Oxford University Press.

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

1º BACHILLERATO



The Woman who Disappeared, de Philip Prowse (Macmillan)



1984, de George Orwell (Penguin

Readers)



Lectura(s) opcional(es) a determinar por

el profesor.

2º BACHILLERATO



Bicentennial Man (Burlington Books)



A Foreigner in New York (Burlington Books)

Además de los libros de texto y de los de lectura se utilizarán 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. Las cintas o CDs que acompañan a los libros de texto son un material muy importante que permite a los alumnos estar en contacto con el idioma producido por hablantes nativos y a la vez revisar y profundizar en el uso del vocabulario y estructuras de cada unidad o módulo. 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.

III.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 (PAU) 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 el Staatsgymnasium de Aarhus, en Dinamarca. Fechas: marzo (vienen los alumnos daneses), septiembre 2016 (los alumnos de nuestro centro visitan Dinamarca). |
| 2. Charla-coloquio con un novelista español sobre la literatura juvenil en inglés y en español. Fechas: alrededor del 23 de abril, Día del Libro. |

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

III.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"> • Comportamiento, actitud e interés mostrado por el aprendizaje |
| <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 |

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 de 1º 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). En cuanto a los de 2º, la perderían con 15 faltas de asistencia, justificadas o no, haciendo la misma salvedad que con los de 1º.

- **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, que supondrá el total de la nota de la evaluación. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|---|
| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 60 % |
| Destrezas (Skills): Comprensión lectora y expresión escrita. Podrá incluir también, especialmente en 1º, la comprensión auditiva y la expresión oral (Reading, Listening, Writing & Speaking): 40 % |

Venimos observando en los últimos años como muchos alumnos de Bachillerato no realizan sus tareas diarias y durante las clases están en actitud abiertamente pasiva, mucha veces dedicados al estudio de otras asignaturas. Es por ello que **la actitud del alumno**, reflejada tanto en su participación activa en clase como en la realización diaria de las tareas propuestas por el profesor, incidirá en la nota final de cada evaluación a la hora de matizar la calificación. Así, con los alumnos que destaquen en este aspecto por un número significativo de notas de clase negativas (cuatro o más por trimestre) no se realizará ningún ajuste ascendente de la calificación final que obtengan al final de cada evaluación. De esta manera si, por ejemplo, su calificación es de 5,75 la nota final será un 5, y no un 6.

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

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 1ª evaluación = 20% de la nota final |
| <ul style="list-style-type: none">• 2ª evaluación = 35% de la nota final |
| <ul style="list-style-type: none">• 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 a la prueba extraordinaria de Septiembre.

III.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 (60 % de la nota) y todas las destrezas practicadas durante el curso (40% 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.

III.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 1ª y la 2ª evaluación del curso el que esté matriculado. En este caso la nota será la media de las calificaciones obtenidas en las 2 evaluaciones.

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 en el mes de Septiembre.

Los exámenes señalados en las opciones B) y C) serán pruebas objetivas que podrán incluir preguntas de contenido gramatical y de vocabulario, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita, así como preguntas sobre el contenido de los libros adaptados

III.8.4. Pruebas extraordinarias de septiembre

En la prueba extraordinaria de Septiembre (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 60 % de la calificación, mientras que la comprensión y el análisis de textos escritos y la expresión escrita supondrán el 40 % restante. Dicho con otras palabras, y tal y como se recogía en la Programación de cursos anteriores: *El examen de septiembre estará dividido en dos partes: en la primera se evaluará los conocimientos gramaticales y léxicos del alumno. En la segunda, su destreza para resolver un examen del tipo de los que la universidad propone para el acceso a estudios superiores (PAU)*

III. 7. Programaciones de las materias de Bachillerato del departamento

El departamento de inglés imparte la materia de lengua inglesa en 1º (cuatro horas semanales) y en 2º (tres horas semanales) de Bachillerato.

III.7.A. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º DE BACHILLERATO

III.7.A.1. 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:

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.

III.7.A.2. Contenidos. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones.

A grandes rasgos, la secuenciación y distribución temporal de la materia en 1º de Bachillerato será la que recoge el cuadro siguiente. El texto de referencia, como se dijo, es **Living English 1**, de la editorial Burlington Books.

| 1ª evaluación | 2ª evaluación | 3ª evaluaciónU |
|---|---|--|
| <p>Unit 1</p> <p>Vocabulario: la familia/ usos múltiples del verbo get / sufijos para formar adjetivos</p> <p>Gramática: repaso de los tiempos Simple, Continuous and Perfect Simple</p> <p>Comunicación escrita: textos narrativos / Expresiones de tiempo y conectores de secuencia</p> <p>Comunicación oral: una entrevista personal / pronunciación de final de palabras</p> | <p>Unit 4</p> <p>Vocabulario: los secretos / verbos y preposiciones asociadas</p> <p>Gramática: las oraciones condicionales / oraciones subordinadas de tiempo</p> <p>Comunicación escrita: un breve ensayo a favor y en contra de algo / conjunciones coordinantes copulativas y adversativas</p> <p>Comunicación oral: mostrar acuerdo y desacuerdo / pronunciación de los distintos sonidos S en inglés</p> | <p>Unit 7</p> <p>Vocabulario: la tecnología / sufijos para formas sustantivos / nombres compuestos (2)</p> <p>Gramática: Oraciones de relativo explicativas y especificativas</p> <p>Comunicación escrita: carta o correo electrónico formal / distinción entre el lenguaje formal y el informal / conjunciones finales</p> <p>Comunicación oral: representar un papel (role playing) / pronunciación de la -ed final</p> |
| <p>Unit 2</p> <p>Vocabulario: el clima / nombres compuestos (1)</p> <p>Gramática: Future Perfect Simple / Future Continuous</p> <p>Comunicación escrita: carta o correo electrónico informal / adverbios</p> <p>Comunicación oral: Descripción de</p> | <p>Unit 5</p> <p>Vocabulario: estar en forma y hacer ejercicio / locuciones verbales / phrasal verbs</p> <p>Gramática: la voz pasiva y su forma causativa</p> <p>Comunicación escrita: un texto informativo / conjunciones causales</p> | <p>Unit 8</p> <p>Vocabulario: los viajes / prefijos / phrasal verbs</p> <p>Gramática: repaso del curso</p> <p>Comunicación escrita: describir un lugar / adjetivos / repaso del curso</p> <p>Comunicación oral: hablar de un viaje / pronunciación de las letras</p> |

| | | |
|---|---|-----------|
| una imagen / pronunciación de algunas vocales | y consecutivas Comunicación oral: comparar imágenes / letras que no se pronuncian | “w” y “y” |
| Unit 3 Vocabulario: el mundo del espectáculo y el entretenimiento / gerundios e infinitivos / palabras que se suelen confundir Gramática: los verbos modales / los verbos modales perfectos Comunicación escrita: un breve ensayo de opinión / el orden de las palabras Comunicación oral: expresar opiniones / pronunciación de vocales | Unit 6 Vocabulario: la educación / used to- woud- be used to- get used to / diferencias entre el inglés británico y el americano Gramática: el estilo indirecto Comunicación escrita: escribir una biografía / concordancias Comunicación oral: tomar decisiones / pronunciación: división en sílabas; sílaba tónica | |

III.7.A.3. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje

Los nuevos criterios de evaluación para 1º 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 son los siguientes (destacamos en **negrita** aquéllos a los que daremos prioridad en nuestra labor docente):

| | |
|--|---|
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | 1. Comprende instrucciones técnicas , dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a un museo, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o |
|--|---|

programas informáticos).

2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.

4. 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, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.

5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la amenaza de los ataques cibernéticos a la seguridad de un país).

7. Comprende 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 (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.

| | |
|---|---|
| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p> | <p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el proceso de fabricación de un instrumento musical), 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 a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve 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 (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p> <p>3. Participa 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.</p> <p>4. Toma parte 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</p> |
| <p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p> | <p>1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).</p> <p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, anuncios).</p> <p>3. Comprende 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 clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</p> <p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de reclamación).</p> <p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud 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.</p> <p>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, 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 páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>7. Sigue sin 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 el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p> |
| <p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.</p> | <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).</p> <p>2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, detallando y</p> |

ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.

4. Escribe 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.

5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), 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.

6. Escribe correspondencia personal y participa 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.

7. Escribe, 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.

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 | 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 | 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 | No comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los |

| | | | |
|---|---|---|---|
| opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. | opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. | opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. | 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 claridad y a velocidad normal. | 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. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>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.</p> | <p>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.</p> | <p>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.</p> | <p>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.</p> |
| <p>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.</p> | <p>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.</p> | <p>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.</p> | <p>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.</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| 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 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 | 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 | 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 | 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 |

| | | | |
|--|--|---|--|
| detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. | clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. | detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. | 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 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 | 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 | 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 | 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 |

| | | | |
|------------------------|---------------------|------------------------|---|
| el suficiente detalle. | suficiente detalle. | el suficiente detalle. | 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 | Escribe con algunos errores, en un formato convencional, informes | Escribe con bastantes errores, en un formato convencional, | No es capaz de escribir, en un formato convencional, |

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>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.</p> | <p>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.</p> | <p>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.</p> | <p>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.</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</p> |

III.7.A.4. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia.

Son los recogidos para la etapa de Bachillerato en el apartado *III.8. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación de las materias del departamento en Bachillerato.*

III.7.B. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º DE BACHILLERATO

III.7.B.1. Objetivos de la materia.

Según lo establecido en el **Decreto 67/2008** de 19 de junio, que establece el desarrollo de currículo para el Bachillerato en la Comunidad de Madrid, la enseñanza de la Lengua Extranjera en el Bachillerato tendrá como objetivo el desarrollo de las siguientes capacidades:

1. Expresarse e interactuar oralmente de forma espontánea, comprensible y respetuosa, con fluidez y precisión, utilizando estrategias adecuadas a las situaciones de comunicación.
2. Comprender la información global y específica de textos orales y seguir el argumento de temas actuales emitidos en contextos comunicativos habituales y por los medios de comunicación.
3. Escribir diversos tipos de textos de forma clara y bien estructurados en un estilo adecuado a los lectores a los que van dirigidos y a la intención comunicativa.
4. Comprender diversos tipos de textos escritos de temática general y específica e interpretarlos críticamente utilizando estrategias de comprensión adecuadas a las tareas requeridas, identificando los elementos esenciales del texto y captando su función y organización discursiva.
5. Leer de forma autónoma textos con fines diversos adecuados a sus intereses y necesidades, valorando la lectura como fuente de información, disfrute y ocio.
6. Utilizar los conocimientos sobre la lengua y las normas de uso lingüístico para hablar y escribir de forma adecuada, coherente y correcta, para comprender textos orales y escritos, y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situaciones de comunicación.
7. Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje diversas, empleando todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, con el fin de utilizar la lengua extranjera de forma autónoma y seguir progresando en su aprendizaje.
8. Conocer los rasgos sociales y culturales fundamentales de la lengua extranjera para comprender e interpretar mejor culturas distintas a la propia y la lengua objeto de aprendizaje.
9. Valorar la lengua extranjera como medio para acceder a otros conocimientos y culturas, y reconocer la importancia que tiene como medio de comunicación y entendimiento internacional en un mundo multicultural, tomando conciencia de las similitudes y diferencias entre las distintas culturas.

10. Afianzar estrategias de autoevaluación en la adquisición de la competencia comunicativa en la lengua extranjera, con actitudes de iniciativa, confianza y responsabilidad en este proceso.

III.7.B.2. Contenidos. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones.

Conforme al **Decreto 67/2008** de 19 de junio, de desarrollo de currículo para el Bachillerato en la Comunidad de Madrid, los contenidos a trabajar en esta etapa son los siguientes:

1. Escuchar, hablar y conversar

Escuchar y comprender:

- Comprensión del significado general y específico de exposiciones orales sobre temas concretos o con cierta abstracción dentro del campo de interés general y académico del alumnado.
- Comprensión general y específica de mensajes transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar.
- Comprensión de la comunicación interpersonal sobre temas de uso cotidiano de interés general, con el fin de contestar en el momento.
- Utilización de estrategias para comprender e inferir significados no explícitos y para captar las ideas principales.
- Toma de conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

Hablar y conversar:

- Planificación de lo que se quiere decir y de cómo expresarlo, usando recursos variados para facilitar la comunicación y mecanismos para dar coherencia y cohesión al discurso.
- Producción oral de mensajes diversos sobre asuntos relacionados con sus intereses o de su especialidad con corrección gramatical razonable y una adecuada pronunciación, ritmo y entonación.
- Expresión de puntos de vista sobre un tema conocido, participación en discusiones y debates sobre temas actuales, defendiendo sus puntos de vista con claridad y mostrando una actitud respetuosa y crítica ante las aportaciones ajenas.
- Participación de forma respetuosa en conversaciones con cierto grado de fluidez, naturalidad y precisión, sobre temas variados, utilizando estrategias para participar y mantener la interacción.

2. Leer y escribir

Comprensión de textos escritos:

- Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.
- Comprensión de información general, específica y detallada en géneros textuales diversos. Identificación de las ideas principales y secundarias.

- Identificación del propósito comunicativo, de los elementos textuales y paratextuales y de la forma de organizar la información.
- Identificación de elementos de referencia y palabras de enlace en textos con el fin de captar su cohesión y coherencia.
- Comprensión de posturas y puntos de vista en artículos e informes referidos a temas concretos de actualidad.
- Lectura autónoma de textos diversos relacionados con sus intereses académicos, personales y profesionales futuros, utilizando distintas estrategias de lectura según el texto y la finalidad que se persiga y apreciando este tipo de lectura como forma de obtener información, ampliar conocimientos y disfrutar.

Composición de textos escritos:

- Planificación del proceso de elaboración de un texto, utilizando mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.
- Redacción de textos sobre temas personales, actuales o de interés académico, con claridad, corrección gramatical razonable y adecuación léxica al tema, utilizando el registro apropiado.
- Redacción de cartas, tanto informales como con un cierto grado de formalidad, respetando su estructura.
- Ordenación lógica de frases y párrafos con el fin de realizar un texto coherente, utilizando los elementos de enlace adecuados.
- Interés por la producción de textos escritos claros y comprensibles, con una estructura adecuada, atendiendo a diferentes necesidades e intenciones comunicativas.

3. Conocimiento de la lengua

I. Conocimientos lingüísticos:

- Ampliación del campo semántico y léxico sobre temas generales de interés para el alumnado y relacionados con otras materias de currículo.
- Formación de palabras a partir de prefijos, sufijos y palabras compuestas.
- Revisión y ampliación de las estructuras gramaticales y funciones principales adecuadas a distintos tipos de texto e intenciones comunicativas.
- Uso del alfabeto fonético para mejorar su pronunciación de forma autónoma.
- Producción e interpretación de diferentes patrones de acentuación, ritmo y entonación necesarios para la expresión y comprensión de distintas actitudes y sentimientos.

II. Reflexión sobre la lengua.

A) Funciones de lenguaje y gramática

1. Describir la apariencia física, estado de salud, carácter, gustos e intereses. Comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones. Expresar preferencias.

Presente simple/presente continuo.

Like/love/enjoy/dont like/hate/prefer... + gerundio (-ing) o to + infinitivo.

Want + sustantivo/pronombre/*Want + to* + infinitivo/*Want* + sustantivo/pronombre + to + infinitivo.

Verbos no utilizados en forma continua: *Believe, know, seem*, etcétera.

Adjetivos.

Phrasal verbs.

Frases preposicionales: Adjetivo + preposición (*good at/keen of/ fond of*, etcétera).

Pronombres de relativo.

Oraciones de relativo.

2. Hablar de experiencias, costumbres y hábitos en el pasado. Expresar los cambios que se producen en ellos y en las cosas que nos rodean.

Diferentes tiempos verbales (voz activa y pasiva).

| | |
|---|--|
| Pasado simple y pasado continuo. | <i>Can/be able to/could.</i> |
| Presente perfecto + <i>just/yet/already</i> , etcétera. | <i>Can/could/may.</i> |
| Pasado perfecto. | Expresar posibilidades reales y formular hipótesis. |
| <i>Would/used to</i> + infinitivo. | Oraciones condicionales tipo I, II y III. |
| <i>Could/was able to...</i> | Relatar lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido. |
| <i>Liked/loved/enjoyed/didnt like/hated</i> + gerundio (-ing). | Estilo indirecto: Preguntas, oraciones declarativas, órdenes y sugerencias. |
| <i>Be/get used to</i> + -ing, etcétera. | Verbos introductorios: <i>Ask, declare, apologize, explain, invite, offer, say, suggest, tell</i> , etcétera. |
| Usos del gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto. | Hacer deducciones y suposiciones o referencias a acciones presentes y pasadas. |
| Adverbios de modo e intensidad. | Verbos modales: <i>Must, can, may, might, could, should</i> + infinitivo simple. |
| 3. Expresar planes y disposiciones con distintas referencias temporales. Concertar citas. Predecir acontecimientos y hacer pronósticos. | Verbos modales: <i>Must, can, may, might, could, should</i> + infinitivo perfecto. |
| Presente continuo. | Expresar la consecuencia, el resultado y la causa. |
| <i>Will.</i> | Oraciones subordinadas introducidas por los nexos: <i>Because, since, so as, as a result, consequently</i> , etcétera. |
| <i>Be going to</i> + infinitivo. | <i>Have/get + something</i> + participio (<i>done ...</i>). |
| <i>When/as soon as/before/after ...</i> + presente simple o presente perfecto. | Comentar lecturas de tipo literario, científico, tecnológico, filosófico, cultural. |
| Futuro continuo. | Comentar emisiones de televisión, vídeo, etcétera (películas, telediarios, documentales, etcétera). |
| Futuro perfecto. | |
| Expresar obligación y ausencia de obligación, prohibición, necesidad, capacidad, posibilidad, pedir y dar permiso o consejo. | |
| <i>Must/mustn't.</i> | |
| <i>Should/ought to.</i> | |
| <i>Need/needn't.</i> | |
| <i>Have to/don't have to.</i> | |

| | |
|--|---|
| B) | Léxico |
| 1. Relacionado con los temas tratados: Experiencias personales, relaciones familiares y de amistad, aspecto físico y personalidad, noticias, ocio (deportes, vacaciones, | viajes), salud, alimentación, intereses, lugares, nuevas tecnologías, la ciencia y el arte, etcétera. |
| | 2. Fórmulas y expresiones. |

| | |
|--|--------------------------------------|
| C) | Fonética |
| 1. Pronunciación. Fonemas de especial dificultad: Silent letters, etcétera. Formas débiles: <i>Was/were/been</i> , etcétera. Formas contractas: <i>Mustn't/can't/'ll</i> , etcétera. | 2. Acentuación de palabras y frases. |
| | 3. Entonación de frases. |
| | 4. Ritmo |

4. Aspectos socioculturales

- Conocimiento y valoración de los elementos culturales más relevantes.
- Reflexión sobre las similitudes y diferencias significativas entre costumbres, comportamientos, actitudes, valores o

- creencias que prevalecen entre hablantes de la lengua extranjera y de la propia.
- Uso de registros adecuados al contexto, al interlocutor y a la intención comunicativa, al canal de comunicación, al soporte, etcétera.
- Interés por establecer intercambios comunicativos y por conocer informaciones culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
- Valoración de la lengua extranjera como medio de comunicación y entendimiento entre pueblos, facilitador del acceso a otras culturas, a otras lenguas y como enriquecimiento personal.
- Reconocimiento de la importancia de la lengua extranjera como medio para acceder a conocimientos que resulten de interés para el futuro académico y profesional del alumno.

REFLEXIÓN SOBRE EL APRENDIZAJE

- Reconocimiento de las variedades de uso de la lengua: Diferencias entre el lenguaje formal e informal, hablado y escrito.
- Uso autónomo de recursos diversos para el aprendizaje: Digitales y bibliográficos.
- Aplicación de estrategias para revisar, ampliar y consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas.
- Análisis y reflexión sobre el uso y el significado de diferentes estructuras gramaticales mediante comparación y contraste con las suyas propias.
- Reflexión y aplicación de estrategias de auto-corrección y auto-evaluación para progresar en el aprendizaje autónomo de la lengua. Reconocimiento del error como parte del proceso de aprendizaje.
- Interés por aprovechar las oportunidades de aprendizaje tanto dentro como fuera del aula, utilizando las tecnologías de la información y comunicación.
- Valoración de la confianza, la iniciativa y la cooperación para el aprendizaje de lenguas.

En cuanto a la distribución temporal de los contenidos gramaticales y léxicos, y teniendo siempre como referencia el libro de texto **Move On 2**, de Oxford University Press, quedaría en sus líneas generales como sigue:

| 1ª evaluación | 2ª evaluación | 3ª evaluación |
|---|--|---|
| <p>Starter Unit</p> <p>Vocabulario <i>adjective word order</i> <i>so /such / too and enough</i> <i>word building</i></p> <p>Gramática <i>Present simple and continuous,</i> <i>Present perfect,</i> <i>Past habit</i> <i>Future forms.</i></p> | | |
| <p>Unit 1</p> <p>Vocabulario <i>Feelings,</i> <i>Extreme adjectives and expressions,</i> <i>Idioms and expressions: safety and danger.</i></p> | <p>Unit 3</p> <p>Vocabulario <i>Education: school and university.</i> <i>Idioms and expressions: head and heart.</i> <i>Phrase building: Collocations with</i></p> | <p>Unit 5</p> <p>Vocabulario <i>belief and opinions: values and beliefs.</i> <i>Idioms and expressions: points of view.</i></p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p><i>Phrase building: collocations with adverbs and adjectives.</i></p> <p>Gramática <i>Relative clauses: relative pronouns. What and that. Prepositions in relative clauses. Defining and non defining clauses. Reduced relative clauses.</i></p> | <p><i>prepositions (nouns). Noun + preposition in/out of + noun.</i></p> <p>Gramática <i>The passive. The passive review. The passive with reporting verbs. The causative passive.</i></p> | <p><i>Phrase-building: collocations with prepositions (adjectives and verbs)</i></p> <p>Gramática <i>Reporter speech: tense and time phrases changes. Other reporting verbs. Exceptions to the tense shift rules.</i></p> |
| Unit 2 | Unit 4 | Unit 6 |
| <p>Vocabulario <i>health and fitness: diet and exercise. Phrasal verbs: staying in shape. Phrase building: collocations with take and put.</i></p> <p>Gramática <i>Modal verbs: overview of modal verbs. Ability. Possibility and deduction. Obligation, advice and necessity. Mixed modal.</i></p> | <p>Vocabulario <i>Money: rich and poor. Phrasal verbs: saving and spending. Phrase building: word pairs.</i></p> <p>Gramática <i>Conditionals, wishes and regrets. Conditionals review. Conditional conjunctions. I wish and if only. Mixed conditionals.</i></p> | <p>Vocabulario <i>a words in the news: breaking news. Phrasal verbs: in the news. Phrase-building: collocations with go and set.</i></p> <p>Gramática <i>gerunds and infinitives review: more verbs followed by gerund or infinitive. Verbs + both gerund and infinitive. More uses of gerunds and infinitives. Verb +object +infinitive or base form.</i></p> |

III.7.B.3. Criterios de evaluación.

Los criterios de evaluación recogidos en el **RD 1467/2007**, de 2 de noviembre, por el que se establece la estructura del Bachillerato y se fijan sus enseñanzas mínimas, son los siguientes:

1. Comprender la idea principal e identificar detalles relevantes de mensajes orales, emitidos en situaciones comunicativas cara a cara o por los medios de comunicación sobre temas conocidos, actuales o generales relacionados con sus estudios e intereses o con aspectos socioculturales asociados a la lengua extranjera, siempre que estén articulados con claridad, en lengua estándar y que el desarrollo del discurso se facilite con marcadores explícitos.
2. Expresarse con fluidez y con pronunciación y entonación adecuadas en conversaciones improvisadas, narraciones, argumentaciones, debates y exposiciones previamente preparados, utilizando las estrategias de comunicación necesarias y el tipo de discurso adecuado a la situación.
3. Comprender de forma autónoma la información contenida en textos escritos procedentes de diversas fuentes: correspondencia, páginas Web, periódicos, revistas, literatura y libros de

divulgación, referidos a la actualidad, la cultura o relacionados con sus intereses o con sus estudios presentes o futuros.

4. Escribir textos claros y detallados con diferentes propósitos con la corrección formal, la cohesión, la coherencia y el registro adecuados, valorando la importancia de planificar y revisar el texto.

5. Utilizar de forma consciente los conocimientos lingüísticos, sociolingüísticos, estratégicos y discursivos adquiridos, y aplicar con rigor mecanismos de auto evaluación y de auto corrección que refuercen la autonomía en el aprendizaje.

6. Identificar, poner ejemplos y utilizar de manera espontánea y autónoma las estrategias de aprendizaje adquiridas y todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, para evaluar e identificar sus habilidades lingüísticas.

7. Analizar, a través de documentos auténticos, en soporte papel, digital o audiovisual, aspectos geográficos, históricos, artísticos, literarios y sociales relevantes de los países cuya lengua se aprende, profundizando en el conocimiento desde la óptica enriquecida por las diferentes lenguas y culturas que el alumnado conoce.

Conforme al **Decreto 67/2008** de 19 de junio, de desarrollo de currículo para el Bachillerato en la Comunidad de Madrid, los criterios de evaluación a trabajar en esta etapa son los siguientes:

1. Extraer información global y específica en los mensajes orales emitidos por los compañeros, el profesor, hablantes de la lengua extranjera o por los medios de comunicación en lengua estándar.

2. Participar con fluidez en conversaciones o debates preparados de antemano, utilizar las estrategias adecuadas para asegurar la comunicación con el interlocutor y producir mensajes coherentes y con la corrección formal necesaria para hacer posible dicha comunicación.

3. Extraer información global y específica en textos escritos auténticos que versen sobre temas de interés general y de actualidad, utilizando destrezas y estrategias relacionadas con distintos tipos de lecturas.

4. Redactar textos diversos con la corrección morfosintáctica necesaria para su comprensión y utilizar los distintos elementos que aseguren la cohesión y la coherencia del texto.

5. Reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua, mediante la inducción o deducción de las reglas correspondientes, y utilizar elementos lingüísticos de referencia (gramaticales, léxicos, ortográficos, fonéticos y textuales) que faciliten la sistematización del aprendizaje.

6. Utilizar de forma consciente los conocimientos lingüísticos, sociolingüísticos, estratégicos y discursivos adquiridos, y aplicar con rigor mecanismos de autoevaluación y de autocorrección que refuercen la autonomía en el aprendizaje.

7. Conocer y valorar la diversidad social y cultural que se transmite en la lengua extranjera, buscando similitudes y diferencias e incorporando datos de tipo geográfico, histórico, artístico, literario, sociológico, etcétera, en situaciones contextualizadas.

III.7.A.4. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia.

Son los recogidos para la etapa de Bachillerato en el apartado III.8. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación de las materias del departamento en Bachillerato.

IV. CONTRIBUCIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO A LA ETAPA DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

IV.1. Contribución a los objetivos generales de la Formación Profesional.

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.

IV.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 consciencia 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.

Cada tres unidades encontramos una unidad dedicada a técnicas de aprendizaje (unidades *Lifelong learning*), donde se aprenden técnicas de estudio, se trabaja de manera colaborativa en proyectos vinculados a las Tecnologías de la información y de la Comunicación (ICT), se acercan al mundo laboral a través del inglés al mismo tiempo que adquieren capacidades para la búsqueda de trabajo. Todas estas estrategias trascienden los límites de la asignatura y al alumno le serán útiles para afrontar cualquier materia a lo largo de su vida académica.

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.

IV.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.

IV.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.

IV.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:

| |
|--|
| 1. Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita). |
| 2. Pruebas objetivas de gramática y vocabulario |
| 3. Comportamiento, actitud e interés mostrado por el aprendizaje |
| 4. Realización de las tareas en clase y en casa |
| 5. 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, el comportamiento y la asistencia del 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 las media ponderada de las pruebas objetivas, de acuerdo al siguiente criterio:

| |
|--|
| Conocimientos gramaticales y léxicos: 30 % |
| Comprensión y expresión escrita: 10 % |
| 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 a la prueba extraordinaria de Septiembre.

En la prueba extraordinaria de Septiembre (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura.

IV.4.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierden 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.

IV.4.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores

No procede.

IV.4.4. Pruebas extraordinarias de septiembre

La prueba de evaluación extraordinaria constará de un único examen que podrá incluir preguntas de contenido gramatical y de vocabulario y de comprensión auditiva (listening). También podrá haber secciones de comprensión lectora y expresión escrita (writing).

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

IV.5. Materiales y recursos didácticos en Formación Profesional Básica

a) El libro de texto:

1. Para el primer curso: **English. Comunicación y Sociedad 1**, de la editorial Macmillan.
2. Para el segundo curso: **English. Comunicación y Sociedad 2**, de la editorial Macmillan.

En ambos casos se trata del libro del alumno

3. 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 Seminario 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 Seminario.

e) Revistas, material fotocopiado de ejercicios, etc.

f) Recursos on line de Macmillan y otras editoriales y páginas web.

IV.6. Actividades extraescolares y complementarias de la materia de inglés en Formación Profesional

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.

IV.7. Programación de las materias de Formación Profesional Básica del Departamento de Inglés.

IV.7.A. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA 1

IV.7.A.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.

IV.7.A.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:

- Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- Estructuras gramaticales básicas.
- 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.

IV.7.A.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 |
|-----|---------------|--------------|---------------|
| FP1 | Units 1-4 | Units 5-8 | Units 9-12 |

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.

IV.7.A.4. Criterios de evaluación.

Véase el apartado IV.4

IV.7.B. PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA 2

IV.7.B.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:

1. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con los campos semánticos tratados a lo largo del curso: salud, tecnología, dinero, habilidades y cualidades personales, la comunicación, viajes y turismo, ropa y compras, actividades de tiempo libre, oficios y profesiones.
2. Utilizar correctamente el *present simple*, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
3. Entender el funcionamiento del *present continuous* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y comprender las diferencias de uso frente al *present simple*.
4. Revisar de manera práctica el pasado simple del verbo *to be* y comprender y practicar el *past simple* de verbos regulares e irregulares.
5. Repasar los adverbios de frecuencia estudiados en el curso anterior en combinación con estructuras y vocabulario nuevo.
6. 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.
7. 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*.
8. 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*.
9. Repasar y ampliar la construcción correcta de las formas comparativas y superlativas de los adjetivos.
10. Expresar y responder preguntas utilizando de manera adecuada la fórmula interrogativa *Can I...?, Woud you...? How...?*
11. 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,
12. Utilizar las formas anteriores, *can* y *could*, así como *will*, para formular peticiones de manera educada.
13. Comprender las diferencias de significado y de uso de los verbos *should / shouldn't* y *must / mustn't*.
14. Repasar la estructura *there is/there* en forma afirmativa, negativa e interrogativa, y practicar sus formas contractas a la hora de realizar descripciones.
15. 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.
16. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas durante el curso.
17. Aprender y practicar expresiones habituales usadas en las presentaciones formales e informales y en el intercambio de información personal.

18. 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.
19. Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa.
20. Reconocer y practicar la pronunciación de ciertos sonidos característicos de la lengua inglesa y pronunciarlos correctamente.
21. Ser consciente del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review*.
22. Comunicarse oralmente de manera efectiva y utilizando las estructuras y el vocabulario aprendidos en situaciones reales.
23. Escribir de manera clara y eficiente, respondiendo al nivel exigido, diferentes tipos de texto aplicando los conocimientos adquiridos.
24. Trabajar en proyectos colaborativos relacionados con las TIC aplicando los conocimientos adquiridos durante el curso y desarrollando la capacidad de trabajar en equipo.
25. 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.
26. Utilizar los conocimientos adquiridos durante el curso en contextos relacionados con el mundo laboral.
27. 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.
28. 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:

- 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.

IV.7.B.2. Contenidos

1. Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:
 - 1.1 Distinción de ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos.
 - 1.2 Descripción de aspectos concretos de personas, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.
 - 1.3 Experiencias del ámbito personal, público y profesional.
 - 1.4 Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro.
 - 1.5 Léxico, frases y expresiones, para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.
 - 1.6 Tipos de textos y su estructura.
 - 1.7 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.
- 1.8 Estrategias de comprensión y escucha activa.
 - 1.9 Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad.
 - 1.10 Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.
2. Interacción en conversaciones en lengua inglesa:
 - 2.1 Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación.
 - 2.2 Uso de frases estandarizadas.
 3. Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillos en lengua inglesa:
 - 3.1 Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional.
 - 3.2 Composición de textos escritos breves y bien estructurados.
 - 3.3 Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.
 - 3.4 Terminología específica del área profesional de los alumnos.
 - 3.5 Recursos gramaticales:
 - Marcadores del discurso.
 - Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.
 - 3.6 Estrategias y técnicas de comprensión lectora.
 - 3.7 Propiedades básicas del texto.
 - 3.8 Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.
 - 3.9 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 conciencia 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.

IV.7.B.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 |
|-----|---------------|--------------|---------------|
| FP1 | Units 1-4 | Units 5-8 | Units 9-12 |

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.

IV.7.B.4. Criterios de evaluación.

Véase el apartado IV.4

V. CICLOS FORMATIVOS

V.1. Aspectos generales del área en Ciclos Formativos

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.

V.2. Aspectos didácticos y metodológicos del área en 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.

V.3. Medidas de atención a la diversidad en 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. Por una parte, hay alumnos que han obtenido una puntuación superior al 50% en la prueba inicial (nivel 4º de la ESO). Otros alumnos cursaron francés en su etapa educativa anterior y es la primera vez que se ven obligados a estudiar inglés. Por otra parte, hay alumnos que habiendo superado 4º de la ESO presentan un nivel bajo de inglés y, finalmente, alumnos que trabajan y 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.

V.4. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación en Ciclos Formativos

Para los criterios generales de evaluación véase la parte específica de la asignatura más abajo.

V.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
- Comportamiento, actitud e interés mostrado por el aprendizaje
- 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 calificar al alumno en cada evaluación.

La nota de cada evaluación estará formada por:

- La media de todas las pruebas objetivas, que supondrá el 60% de la nota de la evaluación.
- El comportamiento, actitud, interés, trabajo constante y entrega de tareas, que conformará el 40% restante. (20% entrega de trabajo y 20% trabajo y actitud diarios)

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.

V.4.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierden 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.

V.4.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores

No procede.

V.4.4. Pruebas extraordinarias

La prueba de evaluación extraordinaria constará de un único examen que podrá incluir preguntas de contenido gramatical y de vocabulario y de comprensión auditiva (listening). También podrá haber secciones de comprensión lectora y expresión escrita (writing).

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

V.5. Materiales y recursos didácticos en Ciclos Formativos

En el curso académico 2013-2014 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 hasta tener experiencia directa con los alumnos y poder llevar a cabo un análisis de sus necesidades y nivel lingüístico. 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. Mascull, 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>

V.6. Actividades extraescolares y complementarias de las materias de Ciclos Formativos

No hay actividades previstas.

V. 7. Programaciones de aula de las materias de Ciclos Formativos del departamento

V.7.A. PROGRAMACIÓN DE AULA DE LA MATERIA INGLÉS TÉCNICO PARA GRADO MEDIO: Técnico en Jardinería y Floristería.

V.7.A.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.

V.7.A.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.

V.7.A.3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones

El contenido de la asignatura se dividirá en dos trimestres.

En la primera evaluación se trabajará el verbo “to be”, “have got”, estructuras afirmativas, negativas e interrogativas, repaso de tiempos verbales (presente y pasado simple), lista de verbos irregulares, 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.

En la segunda evaluación se trabajará vocabulario y estructuras lingüísticas relacionadas con el mundo de la jardinería. Listas de vocabulario, trabajos en grupo, descripción de imágenes de paisajes del mundo anglosajón, traducción de manuales técnicos, conocimiento y uso de términos pertenecientes al campo semántico de la jardinería: nombres de flores, arbustos y árboles y herramientas específicas para los diferentes procesos de cultivo.

V.7.A.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.

V.7.A.5. Criterios específicos de evaluación, calificación y recuperación en la materia

La evaluación se basa en los exámenes, 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 60% de la nota depende de los resultados obtenidos en los exámenes que se hagan en las dos evaluaciones: un examen escrito, presumiblemente en la primera semana de diciembre y otro oral durante la segunda semana del mismo mes. El siguiente examen escrito tendrá lugar a mediados de marzo y el oral, la semana posterior. En estos exámenes se valorarán cuestiones gramaticales, vocabulario, destreza de comprensión lectora y escrita. Un 40% de la nota se reservará a la actitud y la participación en clase y los trabajos y presentaciones.

La primera evaluación será el 40% de la nota final y la segunda el 60%.

V.7.B. PROGRAMACIÓN DE AULA DE LA MATERIA 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, está capacitado para organizar, controlar y realizar tratamientos plaguicidas según la actividad regulada por la normativa vigente.

V.7.B.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.

V.7.B.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.

V.7.B.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**:

Proyecto 1: Presenting a life cycle (tree, plants); how to do observation; what to obtain from forests OR an environmental organization whose main aim is preserving forests.

Proyecto 2: My own firm: what to sell? How to sell it? Own ideas

En la primera evaluación se verá la unidad 1 y parte de la 2 junto con el primer proyecto. En la segunda evaluación se acabará la unidad 2 y se verá la 3 junto con el segundo proyecto.

V.7.B.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.
 - De 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.

V.7.B.5. Criterios específicos de evaluación, calificación y recuperación en la materia

La evaluación se basa en los exámenes, 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 60% de la nota depende de los resultados obtenidos en los exámenes que se hagan en las dos evaluaciones: un examen escrito, presumiblemente en la primera semana de diciembre y otro oral durante la segunda semana del mismo mes. El siguiente examen escrito tendrá lugar a mediados de marzo y el oral, la semana posterior. En estos exámenes se valorarán cuestiones gramaticales, vocabulario, destreza de comprensión lectora y escrita. Un 40% de la nota se reservará a la actitud y la participación en clase y los trabajos y presentaciones.

La primera evaluación será el 40% de la nota final y la segunda el 60%.