IES EL ESCORIAL

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Curso 2020-2021

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES 8
1. Composición y organización del departamento 8
2. Etapas y materias impartidas por el departamento 8
3. Distribución de materias entre el profesorado del departamento 9
4. Acuerdos comunes y objetivos del departamento para este curso 9
I. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ETAPA E.S.O. 11
A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO EN LA ETAPA ESO. 11
1. Contribución a los objetivos generales de la etapa ESO 11
2. Contribución de las materias del departamento a las competencias básicas en la etapa ESO 12
3. Aspectos didácticos y metodológicos de las materias del departamento en la etapa ESO. 13
4. Tratamiento de la diversidad, medidas de atención y adaptaciones curriculares 16
5. Tratamiento de elementos transversales en la etapa: comprensión y expresión oral y escrita. Educación en valores y utilización de las tecnologías de la información y comunicación 19
6. Materiales y recursos didácticos en la etapa ESO 20
7. Estrategias de animación a la lectura a través de las materias del departamento en la etapa ESO 23
8. Actividades extraescolares y complementarias de las materias del departamento en ESO 23
9. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación de las materias del departamento en la ESO 24
9.1 Criterios y procedimientos de calificación y evaluación durante el curso y en la prueba ordinaria 24
9.2 Criterios y procedimientos de calificación para aquellos alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua 41
9.3 Criterios y procedimientos de calificación en la prueba extraordinaria. 41
9.4 Medidas de apoyo y / o refuerzo educativo 42

9.5. Sistemas generales de recuperación del as materias del departamento pendientes de cursos anteriores. 43
B. PROGRAMACIÓN ESPECÍFICA DE LAS MATERIAS DE LA ETAPA E.S.O. 45
PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º ESO PROGRAMA BILINGÜE 46
Objetivos de la materia 46
Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje. 46
2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia 61
PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 1º ESO SECCIÓN BILINGÜE 63
Objetivos de la materia 63
Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje. 63
2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia 80
PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º ESO PROGRAMA BILINGÜE 82
Objetivos de la materia 82
Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje. 82
2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia 104
PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO SECCIÓN BILINGÜE 106
Objetivos de la materia 106
Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje. 106
2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia 122
PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DEL PROGRAMA PARA LA MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO DE 2º ESO PROGRAMA BILINGÜE 124
Objetivos de la materia 124
Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje. 125
2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia 136
PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 3º ESO PROGRAMA BILINGÜE 138
1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia. 138
Objetivos de la materia 138

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia 159

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 3º ESO (CURRÍCULO AVANZADO) SECCIÓN BILINGÜE 161

Objetivos de la materia 161

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje. 162

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia 183

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DEL PROGRAMA PARA LA MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO DE 3º ESO, PROGRAMA BILINGÜE 185

Objetivos de la materia 185

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje. 186

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia 201

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 4º ESO, PROGRAMA BILINGÜE ... 203

Objetivos de la materia 203

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje. 204

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia 235

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 4º ESO, SECCIÓN BILINGÜE 237

1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia 237

Objetivos de la materia 237

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje. 238

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia 261

II. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ETAPA BACHILLERATO 263

A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO EN LA ETAPA DE BACHILLERATO 263

1. Contribución a los objetivos generales del Bachillerato 263

2. Contribución a la adquisición de competencias 265

3. Aspectos didácticos y metodológicos de las materias y asignaturas del departamento en Bachillerato 266

4. Medidas de atención a la diversidad en Bachillerato 269

5. Elementos transversales del currículo 271
6. Materiales y recursos didácticos en Bachillerato 273
7. Actividades extraescolares y complementarias de las materias del departamento en Bachillerato 274
8. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación de las materias del departamento en Bachillerato 275
8.1. Criterios generales de calificación durante el curso y procedimientos de recuperación de evaluaciones o partes pendientes 275
Escenario IV 292
8.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierden el derecho a la evaluación continua 293
8.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores 293
8.4. Pruebas extraordinarias 293
B. PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE BACHILLERATO DEL DEPARTAMENTO 295
PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º DE BACHILLERATO 295
1. Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia 295
Objetivos de la materia 295
2. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje. 296
2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia 334
PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º DE BACHILLERATO AVANZADO 335
Objetivos de la materia 335
Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje. 337
3. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia 370
PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º DE BACHILLERATO 372
Objetivos de la materia 372
Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje. 373
2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia 406
PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º DE BACHILLERATO INGLÉS

AVANZADO. 408
Objetivos de la materia 408
Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje. 410
2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia 432
III. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA 434
A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA1. 1. Contribución a los objetivos generales de la Formación Profesional Básica 434
2. Aspectos didácticos y metodológicos del área en la Formación Profesional Básica 435
3. Medidas de atención a la diversidad en la Formación Profesional Básica. 438
4. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación en Formación Profesional Básica 439
4.1. Criterios generales de calificación durante el curso y procedimientos de recuperación de evaluaciones o partes pendientes. 440
4.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua. 446
4.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores. 446
4.4. Pruebas extraordinarias. 446
5. Materiales y recursos didácticos en Formación Profesional Básica. 446
6. Actividades extraescolares y complementarias de la materia en inglés en Formación Profesional Básica. 447
B. PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 447
PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA 1. 447
1. Objetivos de la materia. 447
2. Contenidos. 450
3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones. 453
4. Criterios de evaluación. 454
PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA 2. 454

1. Objetivos de la materia. 454
2. Contenidos. 457
3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones. 461
4. Criterios de evaluación. 461
IV. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL (CICLOS MEDIO Y SUPERIOR) 462
A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y DE GRADO SUPERIOR DE FP. 462
1. Aspectos generales del área en los Ciclos Formativos Profesionales. 462
2. Aspectos didácticos y metodológicos del área en los Ciclos Formativos. 462
3. Medidas de atención a la diversidad en los Ciclos Formativos. 462
4. Criterios y procedimientos generales de evaluación en los Ciclos Formativos. 463
4.1. Criterios generales de calificación durante el curso y procedimientos de recuperación de evaluaciones o partes pendientes. 463
4.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua. 466
4.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores. 466
4.4. Pruebas extraordinarias. 466
5. Materiales y recursos didácticos en los Ciclos Formativos. 466
6. Actividades extraescolares y complementarias de las materias de los Ciclos Formativos. 468
B. PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE FP QUE IMPARTE EL DEPARTAMENTO. 469
PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS TÉCNICO PARA GRADO MEDIO: TÉCNICO EN JARDINERÍA Y FLORISTERÍA. 469
1. Objetivos de la materia. 469
2. Contenidos. 469
3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones. 471
4. Criterios de evaluación. 477
5. Criterios específicos de evaluación, calificación y recuperación de la materia. 480
PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS TÉCNICO PARA GRADO SUPERIOR: GESTIÓN

FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL. 481

1. Objetivos de la materia. 481

2. Contenidos. 481

3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones. 485

4. Criterios de evaluación. 487

5. Criterios específicos de evaluación, calificación y recuperación en la materia. 489

C. PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS DE LAS MATERIAS Y ASIGNATURAS DEL DEPARTAMENTO……..490

D. ACTIVIDADES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO PARA EL PERÍODO EXTRAORDINARIO DE JUNIO. ALUMNOS CON MATERIAS SUSPENSAS Y ALUMNOS SIN MATERIAS SUSPENSAS…… 494

INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES

1. Composición y organización del departamento

Los profesores que componen el Departamento de Inglés en el curso 2020-21 son los siguientes:

- D. Francisco Casillas
- Dª. Silvia Claramunt Alonso (Jefa de estudios adjunta)
- Dª. Andrea Fernández Magaña
- Dª. Rosa Ferrer Méndez
- D. Juan Gil Fernández
- Dª. Marina Lara de la Cruz
- D. Francisco Javier Martínez-Cava
- Dª. Virginia Pérez Suárez
- Profesor/a a un tercio de jornada

Contamos, además, con tres auxiliares de conversación:

- Isaac John Farmer
- Gretchen Reifis
- Nicholas Soto

2. Etapas y materias impartidas por el departamento

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

- 6 grupos de 1º E.S.O: 3 grupos son de Programa Bilingüe y 3 grupos son de Sección Bilingüe.
- 5 grupos de 2º E.S.O: 3 grupos son de Programa Bilingüe y 2 grupos son de Sección Bilingüe.
- 1 grupo de PMAR (2º)
- 4 grupos de 3º E.S.O.: 1 grupo es de Programa Bilingüe y 3 grupos son de Sección Bilingüe.
- 1 grupo de PMAR (3º)
- 4 grupos de 4º E.S.O.: dos grupos son de Programa Bilingüe y los otros dos de Sección Bilingüe.
- 3 grupos de 1º de Bachillerato: dos grupos de Programa Bilingüe y un grupo de Inglés Avanzado
- 3 grupos de 2º de Bachillerato: dos grupos de Programa Bilingüe y un grupo de inglés Avanzado
- 1 grupo de Inglés Técnico para Formación Profesional de Grado Medio (Jardinería)

- 1 grupo de Inglés Técnico para Formación Profesional de Grado Superior (Forestales)
- 1 grupo de Inglés para Formación Profesional Básica 1.
- 1 grupo de Inglés para Formación Profesional Básica 2.
- 4 horas de apoyo: una para cada uno de los cursos de la E.S.O.

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

3. Distribución de materias entre el profesorado del departamento

- D. Francisco Casillas: 3 grupos de programa de 3º ESO, 1 grupo de 1º de Bachillerato y 1 hora de apoyo para 3º ESO.
- Dª. Silvia Claramunt Alonso: 2 grupos de 1º ESO Sección.
- Dª. Andrea Fernández Magaña: 1 grupo de 1º ESO programa, 1 grupo de 2º sección, 1 grupo de 2º PMAR, 1 grupo de 3º PMAR y 1 hora de apoyo en 4º ESO.
- Dª. Rosa Ferrer Méndez: 1 grupo de 2º sección, 1 grupo de 3º sección con tutoría, 1 grupo de Bachillerato avanzado, 1 grupo de FPB1 y una hora de apoyo en 1º ESO.
- D.Juan Gil Fernández: 1 grupo de 1º sección con tutoría, 1 grupo de 4º sección, 1 grupo de 2º de Bachillerato, 1 grupo de Inglés Técnico para Formación Profesional de Grado Superior (Forestales) y 1 hora de apoyo en 2º ESO.
- Dª. Marina Lara de la Cruz: 1 grupo de 3º ESO Sección con tutoría, 1 grupo de 4º ESO programa, 1 grupo de Inglés Técnico para Formación Profesional de Grado Medio (Jardinería)
- D. Francisco Javier Martínez-Cava: 1 grupo de 1º ESO programa, 1 grupo de 4º ESO sección, 1 grupo de 1º Bachillerato Programa, 1 grupo de 2º Bachillerato avanzado.
- Dª. Virginia Pérez Suárez: 1 grupo de 1º ESO programa, 1 grupo de 3º ESO sección, 1 grupo de 4º ESO programa, 1 grupo de 2º de Bachillerato programa.
- Profesor/a a un tercio de jornada: 1 grupo de 3º ESO programa, 1 grupo de FPB2.

4. Acuerdos comunes y objetivos del departamento para este curso

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

Afrontamos por octavo año, y con la misma ilusión, las **enseñanzas bilingües** en nuestro centro. Al igual que en años anteriores, ello conlleva un reto, pues tenemos programaciones

didácticas cada vez más exigentes tanto en los grupos de Sección como en los de Programa. Además, este curso, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la Covid-19, nos enfrentamos a un reto añadido: la organización semipresencial de las clases en todos los cursos excepto 1º y 2º de la ESO. Esta inusual situación obliga al Departamento a adoptar líneas de trabajo que permitan atender las necesidades del alumnado, tanto cuando están en clase, como cuando están en su casa. (Para una explicación más detallada sobre las pautas metodológicas adoptadas por el Departamento para este curso ver el apartado 3 en las páginas 13 y 267 respectivamente)

Si como hemos mencionado anteriormente, la semipresencialidad de la mayor parte del alumnado supone un reto indudable, también hay otros desafíos que debemos afrontar este curso:

- Uno de nuestros objetivos es continuar desarrollando la lectura individual, responsable, libre y creativa de nuestros alumnos. Para ello, continuaremos ampliando el banco de materiales de lectura con actividades que ayuden a nuestros alumnos tanto a desarrollar sus destrezas en inglés, como a fomentar su interés por la lectura.

- Por otro lado, no queremos olvidarnos del desafío que supone la enseñanza del inglés en los cursos de 1º y 2º de Bachillerato. Seguiremos desarrollando las cuatro destrezas, poniendo especial hincapié en la de la comunicación oral. Creemos fundamental que, de cara a su más que inmediato futuro académico y laboral, reciban una formación sólida, pragmática y realista en cuanto a destrezas y habilidades fundamentales de la comunicación oral.

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

- Este curso 2020-21, contamos con un numeroso grupo de alumnos de necesidades educativas especiales, sin olvidarnos de aquellos alumnos que tuvieron un plan de refuerzo personalizado el curso pasado, debido al confinamiento. 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. Asimismo, el departamento continuará trabajando en la ampliación de un banco de actividades de refuerzo destinadas específicamente a aquellos alumnos

que tienen la asignatura de inglés suspensa de cursos anteriores, así como a los alumnos con adptaciones curriculares significativas.

- 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.

Debido a la situación excepcional que vivimos este curso, en este momento se desconoce si los alumnos de 4º ESO tendrán pruebas externas para evaluar su nivel de inglés o si los alumnos de 3º ESO sección podrán participar en el programa de Naciones Unidas "Global Classroom". En previsión de que nuestros alumnos de 4º ESO se tengan que presentar a un examen externo, se prepararán dichas pruebas de manera específica y dedicaremos parte de la tarea de nuestros auxiliares de conversación, a la preparación concienzuda de la parte de comunicación oral. Respecto al programa Modelo de Naciones Unidas "Global Classroom", el Departamento de Inglés estaría de acuerdo en retomar el proyecto si la situación epidemiológica mejorase y aumentase la presencialidad de los alumnos en el aula, aunque por supuesto seguiremos desarrollando actividades, como por ejemplo debates, que sigan la metodología Global Classroom.

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

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

1. Contribución a los objetivos generales de la etapa ESO

En lo tocante a la etapa de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), partimos del **Real Decreto 1105/2014** de 26 de diciembre (https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf) que establece el currículo básico de la ESO y del Bachillerato, y hacemos nuestros los objetivos de la etapa que recoge la Comunidad de Madrid en el **Decreto 48/2015** de 14 de mayo (https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF) y que son especificadas y detalladas en su **artículo 3** ("Objetivos de la etapa") como capacidades que se desarrollarán en los alumnos para permitirles distintos objetivos.

Asimismo, el **artículo 4** de dicho Decreto nos habla de dichos objetivos como *"referentes relativos a los logros que el estudiante debe alcanzar al finalizar la etapa, como resultado de las experiencias de enseñanza-aprendizaje intencionalmente planificadas."* Lógicamente, el Departamento de Inglés centra su tarea en el **objetivo i)**, es decir:

"*Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada".*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los alumnos tendrán cinco horas semanales en todos los cursos y niveles. Cabe destacar que este curso, debido a la situación excepcional provocada por la emergencia sanitaria, los grupos de 3º, 4º ESO y 1º de Bachillerato, se dividen en dos subgrupos que tienen clase presencial dos días a la semana respectivamente, uno en línea y dos no presencial. En todos los grupos, tanto en la modalidad presencial, como no presencial, 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.

De cara a la organización de la semipresencialidad, los profesores del Departamento alcanzan los siguientes acuerdos:

Trabajaremos con un modelo híbrido: 2 días clases presenciales, 2 clases asincrónicas y un día en línea. Las clases asincrónicas indudablemente exigen mayor autonomía y capacidad organizativa por parte del alumno, pero también ofrecen muchas ventajas. Permiten una mejor atención a la diversidad, ya que el alumno puede trabajar a su propio ritmo, a su propio nivel y puede revisar el material cuantas veces necesite. Aunque se pierde la “interacción real” entre profesor y alumno, también permite que el profesor resuelva dudas de una manera más individualizada y que el alumno se sienta más cómodo y seguro a la hora de preguntar.

a. Se fomentará el uso de “flipped classroom” o “clase invertida” para enseñar la gramática tanto en los cursos de sección bilingüe, como de programa.

b. Dado que los ejercicios para trabajar las lecturas que aparecen en los libros de texto son insuficientes y consideramos que los alumnos deben trabajar la comprensión lectora de forma sistemática, el Departamento utilizará parte de las clases presenciales para desarrollar estrategias de “andamiaje” (“scaffolding”) que ayuden a los alumnos a mejorar su comprensión lectora. Asimismo, el Departamento acuerda continuar con el proyecto “Reading the news” iniciado el curso pasado, en el que los alumnos eligen, resumen y presentan al resto de la clase una noticia de periódico. Las presentaciones se harán tanto oralmente, como en línea.

c. Respecto a la escritura el Departamento acuerda que se trabaje de forma presencial la cohesión y coherencia textuales, estructuras de los diferentes tipos de texto y conectores. Los alumnos escribirán los diferentes borradores del texto asignado de forma telemática.

De forma más genérica, se describen a continuación algunas de las actividades que llevarán a cabo los miembros del Departmento de Inglés para trabajar las distintas destrezas, tanto en las clases presenciales, como en las que no lo son.

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

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

En las actividades de lectura (Reading) se intentará hacer ver a los alumnos que no es necesario entender todo el vocabulario del texto para obtener la información deseada. Se dará prioridad a la lectura extensiva: que comprendan la idea principal o que sepan buscar información específica. Esto no quiere decir que en ocasiones no realicen ejercicios de lectura intensiva. Será fundamental en textos más sencillos y en los que la tarea principal sea la de fijarse o revisar el vocabulario. El uso del diccionario será una actividad importante. El método utilizado en el primer ciclo incorpora un mini diccionario monolingüe, que les será de gran utilidad. Habrá, tanto en el primer ciclo como en tercero, ejercicios relacionados con la utilización de un diccionario. En los ejercicios de lectura también es importante realizar alguna actividad previa a dicha lectura para averiguar qué es lo que conocen ya sobre la información del texto y que sepan, de alguna manera, con qué se van a encontrar. Los textos serán de diferentes tipos: informativos, historias, revistas, artículos de periódico, cuestionarios, menús,

cartas, etc. Siempre que se pueda, sobre todo en el segundo ciclo y por supuesto en los grupos de Sección Bilingüe, se intentará que sean textos auténticos.

Además de las lecturas que aparezcan en los libros de texto elegidos, los alumnos de sección bilingüe tendrán que leer al menos un libro no adaptado y los de programa bilingüe trabajarán historias cortas y artículos de ficción y no ficción de diferentes páginas web.

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 un objetivo fundamental hay que reconocer el factor de inseguridad en los alumnos a la hora de utilizar el inglés como lengua de comunicación. Es, por lo tanto, importante tratar de estimular el uso del inglés en el aula desde el primer momento (classroom language), así como la realización de actividades orales en parejas o en grupos reducidos.

Las actividades serán más o menos guiadas, desde la práctica de nuevas estructuras a otras en las que lo importante será la fluidez más que la corrección gramatical, el lograr la comunicación real y no tanto la atención al error. En las actividades orales realizadas en parejas o en grupos pequeños el profesor tratará de tomar nota de las incorrecciones cometidas y éstas se revisarán con todo el grupo al final de la actividad. Hay que hacer ver al

alumno que muchas veces la corrección formal no es tan importante y que deben olvidarse (en estos niveles) un poco de ella para "lanzarse" a hablar.

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

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

D. AUTOAPRENDIZAJE (Learner training)

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

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

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

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

Para tratar de hacer frente a todas estas situaciones hay que disponer de material extra para el trabajo independiente de alumnos o grupos que terminen antes, para mantener la motivación

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

De acuerdo a la normativa existente (Decreto 48/2015, de 14 de mayo, Orden 2398/216 de 22 de julio de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, Real Decreto 562/2017 de 2 de junio y Orden 927/2018 de 26 de marzo, de la Consejería de Educación e Investigación de la Comunidad de Madrid), 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. Los criterios de calificación para los alumnos ACNEES se especifican en el punto 9.1. Criterios y procedimientos de calificación y evaluación durante el curso y en la prueba ordinaria

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

Además de las medidas ordinarias de atención a la diversidad, este curso, debido a la situación de emergencia sanitaria causada por la Covid-19, el Departmento de Inglés ha acordado un plan específico de refuerzo educativo dirigido a aquellos alumnos que el curso pasado tuvieron un plan de refuerzo individualizado por falta de autonomía durante la suspensión de la actividad educativa presencial y que presentan un desfase curricular este curso.

PLAN ESPECÍFICO DE REFUERZO EDUCATIVO DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Objetivo: elaboración de planes de refuerzo educativo para ayudar a consolidar los aprendizajes adquiridos con dificultad durante la suspensión de la actividad educativa presencial.

Alumnos a los que va dirigido: aquellos alumnos que el curso pasado tuvieron un plan de refuerzo individualizado por falta de autonomía durante la suspensión de la actividad educativa presencial y que en la prueba inicial realizada en septiembre de este curso escolar presentan un desfase curricular.

Medidas de Departamento:

- Profesores de apoyo en coordinación con el profesor/a del grupo trabajarán de manera más individualizada los contenidos de la asignatura con estos alumnos.

- Selección de recursos y metodología:

Respecto al material didáctico nos centraremos en los contenidos básicos y haremos especial hincapié en metodologías que favorezcan la autonomía en el aprendizaje. *Destrezas orales*: además del profesor /a de aula, contaremos con los auxiliares de conversación para trabajar las destrezas orales con estos alumnos. *Comprensión lectora y producción escrita:*

trabajaremos la comprensión lectora de forma sistemática. Además de las actividades del libro de texto, haremos actividades de andamiaje que ayuden a la comprensión y producción de textos: resúmenes, organizadores gráficos, páginas web. *Gramática y vocabulario*: se utlizarán páginas web de repaso.

Seguimiento y evaluación del plan: se hará un seguimiento por evaluaciones. Tendremos como punto de partida la nota de la prueba inicial y se modificará el plan si se considera necesario tras ver la evolución del alumno en cada evaluación.

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

5.1 Comprensión y expresión oral y escrita.

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

5.2 Educación en valores

En lo tocante al desarrollo de valores que potencien la igualdad de sexos, prevengan la violencia de género, la discriminación por razón de orientación e identidad sexual, 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. Cabe aquí hacer una mención especial a los alumnos de Sección de 3º de ESO, que al participar en el programa “Global Classrooms” de Naciones Unidas trabajarán de una manera muy especial, profunda y sistemática estos elementos, con la ayuda de nuestro auxiliar.

Igualmente importante, aunque sin duda menos tratado en la etapa ESO (a excepción de 4º), es el imbuirles de un **espíritu emprendedor y creador de empresas,** las más de las veces a través de pequeños proyectos a desarrollar en el aula. Más importancia

cobra el f**omentar unos valores éticos** que deberán mantener durante su futura vida laboral.

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

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

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

En este curso, al igual que en cursos anteriores, disponemos de pizarras digitales en el centro. Casi todos los cursos imparten alguna hora de clase a la semana en alguna de estas aulas, ya que el uso de PDI es especialmente motivador para los alumnos. 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. Además, todos los profesores del Departartamento utlizan la plataforma Google Classroom para trabajar con los alumnos de forma no presencial proporcionando a los alumnos tareas que les permitan trabajar todas las destrezas.

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)	*New English in Use 1 (Burlington)*

1º ESO (Sección bilingüe)	*Solutions*: Intermediate Level (Oxford)
2º ESO (Programa bilingüe)	*New English in Use 2 (Burlington)*
2º ESO (Sección bilingüe)	*Solutions*: Intermediate Level (Oxford)
PMAR 2º ESO	*English in Use 2 (Burlington)*
3º ESO (Programa bilingüe)	*New English in Use 3* (Burlington)
3º ESO (Sección bilingüe)	*Solutions*: Upper-Intermediate Level (Oxford)
PMAR 3º ESO	*English in Use 3* (Burlington)
4º ESO (Programa bilingüe)	*New English in Use 4* (Burlington)
4º ESO (Sección bilingüe)	*Solutions*: Upper-Intermediate Level (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.

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

Ante la imposibilidad de que al menos durante este primer trimestre los alumnos accedan al servicio de préstamo de la biblioteca del centro y teniendo en cuenta las dificultades que tendrían muchos alumnos de los grupos de programa para adquirir los libros personalmente, el Departamento ha decidido sustituir las novelas adaptadas o "graded readers", por selecciones de artículos de ficción o no ficción y de historias cortas que se pueden encontrar en internet de forma gratuita ya que los derechos de autor han caducado.

1º ESO Programa	• Selección de textos de ficción y no ficción.
2º ESO Programa	• Selección de textos de ficción y no ficción.
PMAR 2º ESO	• Selección de textos de ficción y no ficción.
3º ESO Programa	• Selección de textos de ficción y no ficción.
PMAR 3º ESO	• Selección de textos de ficción y no ficción.

4º ESO Programa	• Selección de historias de *A Classic Collection. Burlington.*

En cuanto a las **lecturas obligatorias de Sección**, optaremos en la medida de lo posible por textos originales. Pasamos a reflejar el itinerario lector que proponemos para nuestros alumnos de Sección Bilingüe.

ITINERARIO LECTOR DE LOS GRUPOS DE SECCIÓN BILINGÜE

1º ESO	• *The Twits* de Roald Dahl • *Selección de textos de ficción y no ficción*
2º ESO	• *Number the Star de Louis Lowry* • *Selección de textos de ficción y no ficción*
3º ESO	• *The Giver de Louis Lowry* • *Selección de textos de ficción y no ficción.*
4º ESO	• *The Catcher in the Rye de J.D. Salinger* • *Selección de textos de ficción y no ficción.*

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

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

- *Pathways to Literature*, de Express Publishing. Hay ejemplares en la biblioteca para que el profesor pueda hacer uso de ellos en el aula (o en la propia biblioteca).

- *Performer. Culture & Literature (1 y 2)*, de la editorial Zanichelli. Ejemplar de consulta en el departamento. Especialmente apropiado para 1º y 2º Bachillerato Avanzado
- *Fields of Vision. Literature in the English Language (1 y 2)*, de la editorial Longman. Ejemplar de consulta en el departamento.

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

El Departamento trabaja la animación a la lectura de diversas formas. En primer lugar, todas las unidades trabajadas en todos los cursos incluyen **lecturas breves de temas de interés** para los alumnos con actividades de comprensión, de manera que no sólo sirvan para trabajar la lectura en clase, sino también para motivarles a profundizar en los temas sugeridos. En segundo lugar, todos los cursos incluyen **lecturas obligatorias** (Selección de textos y graded readers en los cursos de Programa Bilingüe, 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. En tercer lugar, se realizan actividades en clase que buscan animar a los alumnos a l**eer de manera más activa y creativa**. Estas actividades varían dependiendo del curso.

Capítulo aparte merece el tratamiento que, del fenómeno literario, en su más amplia extensión, se harán en los grupos de Sección Bilingüe. Atendiendo al currículum oficial de inglés avanzado, y también a las características especiales del alumnado, trabajaremos textos de ficción y no ficción. Por tanto, con los alumnos se llevarán a cabo actividades del tipo taller literario y de creación, así como creación de círculos de lectura a través de la plataforma Google Classroom, para enseñar tanto una lectura crítica como una forma de compartir de forma estructurada y creativa sus percepciones sobre todo lo que lean.

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

Es importante finalmente subrayar que el Departamento de Inglés se suma en todas sus iniciativas que sirvan para formentar la lectura, que se desarrollen en el centro.

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

La situación de excepcionalidad que estamos viviendo este curso debido a la emergencia sanitaria provocada por la Covid 19, hace imposible llevar a cabo muchas de las actividades

extraescolares que hasta ahora realizaba el Departamento de Ingles. Sin embargo, a pesar de las limitaciones, sí se realizarán actividades que no impliquen transporte. Este curso, los alumnos del centro participarán en el Proyecto Red Natura 2000, cuyo objetivo es dar a conocer la biodiversidad local. Puesto que se trata de un un proyecto interdisciplinar, el Departamento de Inglés también colaborará en algunas de las actividades que se desarrollen en este Programa.

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

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

- Actividad de "Black Out Poetry" para el Día del Libro en colaboración con el departamento de plástica.
- Concurso de microrrelatos en el que pueden participar todos los cursos de la ESO y Bachillerato.

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

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

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

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

- Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita).

- Pruebas objetivas de gramática y vocabulario
- Realización de tareas en clase y en casa.
- Otros trabajos y proyectos
- Las distintas destrezas podrán ser evaluadas mediante rúbricas o plantillas de evaluación basadas en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

A continuación, se adjuntan las rúbricas que se utilizarán para evaluar el trabajo en clase, las pruebas objetivas orales y las pruebas escritas de evaluación.

RÚBRICA PARA EVALUAR EL TRABAJO EN CLASE

Nombre:
Evaluación:

	Escaso -1-	**Suficiente-2-**	**Bueno -3-**	**Excelente-4-**
Participación en el trabajo de aula	No participa en las actividades del grupo/clase y no proporciona ideas, soluciones o comentarios	Participa en algunas de las actividades cuando se le pregunta.	Participa activamente en muchas de las actividades proporcionando ideas, soluciones o comentarios la mayoría de las veces concreta y clara	Participa activamente en todas las actividades proporcionando ideas, soluciones o comentarios constantemente y con fundamento
Atención en clase	Muestra muy poco interés en la clase. Su forma de estar es pasiva. A veces hay que llamarle la atención porque distrae a los demás.	Generalmente muestra interés en las explicaciones en clase. Alguna vez hay que llamarle la atención	Con frecuencia muestra interés en la clase de forma activa, toma apuntes, escucha con respeto y hace preguntas.	Siempre muestra atención e interés en la clase de forma activa, toma apuntes, escucha con respeto y hace preguntas.
Realización de tareas	Casi nunca		**Generalmente**	Siempre

en clase y calidad de las mismas.	completa las tareas asignadas en clase. La calidad de las tareas completadas en clase a veces no es aceptable.		**completa las tareas asignadas en clase con una calidad aceptable.**	completa las tareas asignadas en clase con una calidad aceptable**.**

Total:

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 Plan de Convivencia, en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición del mismo.

Criterios de calificación

Respecto a los criterios de calificación para este curso, contemplaremos criterios de calificación diferentes atendiendo a cada uno de los cuatro escenarios que se detallan en la Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Polica Educativa y de Organización Educativa de la Comunidad de Madrid, publicada el 28 de agosto de 2020.

ESO PROGRAMABILINGÜE

ESCENARIO I

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

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

Comprensión auditiva ("Listening"): 15 %
Expresión oral ("Speaking"): 15 %
Trabajo diario: trabajo en clase, entrega de tareas : 10%

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

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

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

ESCENARIO II

1º y 2º ESO PROGRAMABILINGÜE

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

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

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

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

3º y 4º ESO PROGRAMABILINGÜE

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

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

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

1ª evaluación = 20% de la nota final

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

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

ESCENARIO III

ESO PROGRAMABILINGÜE

La media ponderada de las actividades realizadas a distancia y las pruebas objetivas conformarán la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 35 %
Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 35 %
Comprensión auditiva ("Listening"): 15 %
Expresión oral ("Speaking"): 15 %

Los alumnos realizarán al menos un examen en línea. La expresión escrita se evaluará mediante una rúbrica diseñada por el Departamento.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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 = 45% de la nota final
3ª evaluación = 35% de la nota final

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" deberá presentarse a una prueba extraordinaria.

Escenario IV

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

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

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

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

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

ALUMNOS NEES EN LA ESO PROGRAMA BILINGÜE

En el caso de los alumnos NEES, se contemplarán los mismos criterios de calificación para los cuatro escenarios:

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

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

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

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

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

ESO SECCIÓNBILINGÜE

Escenario I

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

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

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

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

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

Escenario II

1º y 2º ESO SECCIÓNBILINGÜE

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

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

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

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

3º y 4º ESO SECCIÓN BILINGÜE

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

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

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

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

Escenario III

ESO SECCIÓNBILINGÜE

La media ponderada de las actividades realizadas a distancia y las pruebas objetivas conformarán la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 %
Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 30 %
Comprensión auditiva ("Listening"): 20 %
Expresión oral ("Speaking"): 20 %

Los alumnos realizarán al menos un examen en línea. La expresión escrita se evaluará mediante una rúbrica diseñada por el Departamento.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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 = 25% de la nota final
2ª evaluación = 45% de la nota final
3ª evaluación = 30% de la nota final

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" deberá presentarse a una prueba extraordinaria.

Escenario IV

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

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

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

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

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

Escenario I

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

La media ponderada de las actividades realizadas a distancia y las pruebas objetivas conformarán la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 35 %
Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 35 %
Comprensión auditiva ("Listening"): 15 %
Expresión oral ("Speaking"): 15 %

Los alumnos realizarán al menos un examen en línea. La expresión escrita se evaluará mediante una rúbrica diseñada por el Departamento.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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 =30 % de la nota final
2ª evaluación = 45% de la nota final
3ª evaluación =25 % de la nota final

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" deberá presentarse a una prueba extraordinaria.

Escenario II

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

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

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

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

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

Escenario III

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

La media ponderada de las actividades realizadas a distancia y las pruebas objetivas conformarán la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 35 %
Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 35 %
Comprensión auditiva ("Listening"): 15 %
Expresión oral ("Speaking"): 15 %

Los alumnos realizarán al menos un examen en línea. La expresión escrita se evaluará mediante una rúbrica diseñada por el Departamento.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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 =30 % de la nota final
2ª evaluación = 45% de la nota final
3ª evaluación =25 % de la nota final

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" deberá presentarse a una prueba extraordinaria.

Escenario IV

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

La media ponderada de las actividades realizadas a distancia y las pruebas objetivas conformarán la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 35 %
Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 35 %
Comprensión auditiva ("Listening"): 15 %
Expresión oral ("Speaking"): 15 %

Los alumnos realizarán al menos un examen en línea. La expresión escrita se evaluará mediante una rúbrica diseñada por el Departamento.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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 =30 % de la nota final
2ª evaluación = 45% de la nota final
3ª evaluación =25 % de la nota final

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" deberá presentarse a una prueba extraordinaria.

La FOTOCOPIA DE LOS EXÁMENEShabrá que solicitarlos según recoge la Orden 2398/2016 de 22 de julio en la disposición adicional octava(BOCM de 9 de agosto de 2016). En ningún caso se entregará a los alumnos.

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

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el Plan de Convivencia, pierdan el derecho a la evaluación continua solo podrán realizar una prueba final que será presencial en los escenarios I,II y IV y en línea en el escenario III, con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales y de vocabulario estudiados durante el curso. Para aprobar el examen deberán obtener al menos un 5 en cada una de las destrezas.

9.3 Criterios y procedimientos de calificación en la prueba extraordinaria.

Escenario I

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

Escenario II

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

Escenario III

En la prueba extraordinaria (examen único) el alumno hará un examen en línea en el que eldeberá tener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. El examen incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita.

Escenario IV

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

9.4 Medidas de apoyo y / o refuerzo educativo

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Organización

a) Mejorar las medidas de atención a la diversidad adecuadas a la situación de los alumnos

b) Mejorar los procesos de evaluación de los alumnos (inicial, de seguimiento y final).

c) Reforzar la comunicación con las familias para favorecer la adquisición de hábitos básicos de trabajo

d) Elaboración de un **"Banco de Materiales y Actividades de Refuerzo"** que estará situado en un espacio del Departamento.

Alumnado

a) Facilitar la adquisición de los contenidos imprescindibles para el desarrollo de las competencias básicas de la asignatura

b) Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar de estos alumnos mediante:

1. la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
2. propuesta de formas de trabajo eficaces
3. la mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lectura y escritura.

c) Propiciar en los alumnos una actitud positiva y activa hacia el aprendizaje.

d) Reforzar la autoestima personal, escolar y social de los alumnos.

e) Facilitar a los alumnos el logro de aprendizajes constructivos y significativos mejorando sus procedimientos de aprendizaje.

Medidas metodológicas:

a.- Generales:

Entre ellas están las siguientes:

- Adecuación de objetivos: priorizar, variar la temporalización…
- Metodologías que favorezcan la participación de todo el alumnado

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

b.- Singulares:

- Medidas de ampliación y profundización.
- Actividades de recuperación y refuerzo. (Repaso y refuerzo de contenidos)
- Adaptaciones curriculares en el currículo sin alterar elementos esenciales.
- Agrupamientos flexibles temporales en la propia aula
- Plan específico de refuerzo educativo para aquellos alumnos que tuvieron un plan de refuerzo individualizado en el tercer trimestre del curso pasado.

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

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

Recuperación de la asignatura pendiente si el alumno/a aprueba la primera y la segunda evaluación del curso posterior. La calificación obtenida se corresponderá con la media de ambas evaluaciones. En caso de ser inferior al 5, deberá presentarse a un examen global dentro aún del periodo ordinario. De no superar tampoco esta prueba, deberá presentarse a un examen de recuperación global durante el periodo extraordinario en las mismas condiciones que el resto de alumnos/as suspensos.

La Jefa de Departamento creará una clase específica para alumnos con la materia pendiente en la plataforma Google Classroom, con el fin de centralizar la información que se facilita a dichos alumnos/as.

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

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

ELEMENTOS A EVALUAR	INDICADORES DE LOGRO			Resultado
	No conseguido	Conseguido parcialmente	Totalmente conseguido	
Programación didáctica.	No se adecúa al contexto del aula.	Se adecúa parcialmente al contexto del aula.	Se adecúa completamente al contexto del aula.	
Planes de mejora.	No se han adoptado medidas de mejora tras los resultados académicos obtenidos.	Se han identificado las medidas de mejora a adoptar tras los resultados académicos obtenidos.	Se han adoptado medidas de mejora según los resultados académicos obtenidos.	
Medidas de atención a la diversidad.	No se han adoptado las medidas adecuadas de atención a la diversidad.	Se han identificado las medidas de atención a la diversidad a adoptar.	Se han adoptado medidas de atención a la diversidad adecuadas.	
Temas transversales.	No se han trabajado todos los temas transversales en la materia.	Se han trabajado la mayoría de los temas transversales en la materia.	Se han trabajado todos los temas transversales en la materia.	
Programa de recuperación.	No se ha establecido un programa de recuperación para los alumnos.	Se ha iniciado el programa de recuperación para los alumnos que lo necesiten.	Se ha establecido un programa de recuperación eficaz para los alumnos que lo necesiten.	
Objetivos de la materia.	No se han alcanzado los objetivos de la material establecidos.	Se han alcanzado parte de los objetivos de la materia establecidos para el curso.	Se han alcanzado los objetivos de la materia establecidos para este curso.	

ELEMENTOS A EVALUAR	INDICADORES DE LOGRO			Resultado
	No conseguido	Conseguido parcialmente	Totalmente conseguido	
Competencias.	No se han desarrollado la mayoría de las competencias relacionadas con la materia.	Se han desarrollado parte de las competencias relacionadas con la materia.	Se ha logrado el desarrollo de las Competencias relacionadas con esta materia.	
Materiales y recursos didácticos.	Los materiales y recursos didácticos utilizados no han sido los adecuados.	Los materiales y recursos didácticos han sido parcialmente adecuados.	Los materiales y recursos didácticos han sido completamente adecuados.	
Distribución de espacios y tiempos.	La distribución de los espacios y tiempos no han sido adecuados a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	La distribución de los espacios y tiempos han sido parcialmente adecuados a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	La distribución de los espacios y tiempos han sido adecuados a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	
Métodos didácticos y pedagógicos.	Los métodos didácticos y pedagógicos utilizados no han contribuido a la mejora del clima de aula y de centro.	Los métodos didácticos y pedagógicos utilizados han contribuido parcialmente a la mejora del clima de aula y de centro.	Los métodos didácticos y pedagógicos utilizados han contribuido a la mejora del clima de aula y de centro.	
Resultados de la evaluación.	Los resultados de la evaluación en esta materia no han sido satisfactorios.	Los resultados de la evaluación en esta materia han sido moderados.	Los resultados de la evaluación en esta materia han sido muy satisfactorios.	

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

A) Inglés 1º ESO Programa Bilingüe

B) Inglés Avanzado 1º ESO Sección Bilingüe

C) Inglés 2º ESO Programa Bilingüe

D) Inglés Avanzado 2º ESO Sección Bilingüe

E) Inglés P.M.A.R. 2º ESO Programa Bilingüe

F) Inglés 3º ESO Programa Bilingüe

G) Inglés Avanzado 3º ESO Sección Bilingüe

H) Inglés P.M.A.R. 3º ESO Programa Bilingüe

I) Inglés 4º ESO Programa Bilingüe

J) Inglés Avanzado 4º ESO Sección Bilingüe

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

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

Objetivos de la materia

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

a) Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos sencillos y de ámbito cotidiano.

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

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Nos circunscribimos, en cuanto a los contenidos, a los recogidos en el **Decreto 48/2015, de 14 de mayo,** para la Comunidad de Madrid, tanto en lo que concierne a la Primera Lengua Extranjera en general (B.O.C.M. Núm. 118, páginas 133 a 137) como en los "Contenidos lingüísticos específicos de inglés" (ídem, páginas 139 a 140). Véase en ambos casos http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF
También nos atenemos aquí tanto a los "criterios de evaluación" como a los "estándares de aprendizaje evaluables" que recoge el **Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre**

(https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf) en sus páginas 424 a 427, y que reformula la Comunidad de Madrid en su Decreto 48/2015, de 14 de mayo (https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF), en su páginas 159 a 164.

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

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

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

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

UNIDAD 0

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

y que lo haga cada vez de manera más correcta En 1º ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica.	-Convenciones sociales, fórmulas de cortesía **Funciones comunicativas** -Saludar y presentarse -Nombrar objetos **Estructuras sintácticas** -Pronombres objeto y sujeto. -Pronombres posesivos -Preguntas – Wh. **Léxico** -Números cardinales -Familia, amigos		4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.	4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos.	expresiones culturales.
			5. Incorporar a la producción del texto monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las convenciones sociales.		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende los puntos principales de textos sencillos	
			7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora	6. Identifica con la ayudad de la imagen instrucciones sencillas.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	7. Completa un cuestionario sencillo con información personal.	
				8. Escribe notas y mensajes breves.	
			9. Escribir descripciones breves, sencillas y estructuradas.		

UNIDAD 1

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

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

UNIDAD 2

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS

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

UNIDAD 3

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

	Distinción terminación de plurales	**PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS**	9. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6. Escribe correspondencia personal breve.	
			10. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales		

UNIDAD 4

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

	sociolingüísticos -Costumbres, valores, creencias **Funciones comunicativas** **-**Descripción física y abstracta de lugares **Estructuras sintácticas** -Present simple y continuo **Léxico** -Accidentes geográficos, viajes, ropa **Fonética, prosodia y ortografía** Distinción terminación de plurales	**COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS**	8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende los puntos principales de textos sencillos	
			9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
			10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6. Compone descripciones breves con elementos básicos de cohesión.	
			12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales		
			13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		

UNIT 5

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

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

UNIDAD 6

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

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

UNIDAD 7

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

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

UNIDAD 8

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

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

UNIDAD 9

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

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

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario II, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 1º ESO programa bilingüe para los cuatro escenarios se pueden consultar en el punto 9.1 página 26.

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

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

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

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

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

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua, 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. Para aprobar el examen deberán obtener una calificación de al menos 5 en cada una de las destrezas.

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

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

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

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

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

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

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

Objetivos de la materia

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

1. Dotar a los alumnos de autonomía a la hora de comunicarse, sea de forma oral, sea de forma escrita, en lengua inglesa.

2. Enseñar a los alumnos a distinguir entre diversos niveles de comunicación, tanto oral como escrita, de manera que en cada situación sepa utilizar correctamente el registro adecuado.

3. Acercar a los alumnos al fenómeno literario como medio para trabajar intensivamente en la creatividad del alumno como forma de generar lenguaje y comunicación.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

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

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

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

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

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

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

UNIDAD 1

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

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

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

UNIDAD 2

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

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

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

UNIDAD 3

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

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

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

UNIDAD 4

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

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

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

UNIDAD 5

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

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

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

EDUCACIÓN LITERARIA

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

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

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario II, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 1º ESO sección bilingüe para los cuatro escenarios se pueden consultar en el punto 9.1 página 27.

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

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

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

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

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

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua, 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. Para aprobar el examen el alumno deberá obtener una calificación de al menos 5 en cada una de las destrezas.

La nota de cada evaluación estará formada por:

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

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

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

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

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

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

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

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

Objetivos de la materia

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

a) Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos sencillos y de ámbito cotidiano.

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

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

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

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

En cuanto a la secuenciación y distribución de los contenidos, hay que tener en cuenta que el curso pasado siguiendo la Resolución de la Viceconsejería de Política Educativa por la que se dicataban las instrucciones para el desarrollo del tercer trimestre y final de curso 2019-20, publicada el 21/04/20, el Departamento acordó que debido a la especial dificultad que estaban teniendo los alumnos que en aquel momento cursaban 1º ESO para adquirir nuevos contenidos, el tercer trimestre se dedicaría a actividades de repaso y refuerzo. Este hecho indudablemente conlleva un cambio en la temporalización de los contenidos para este curso, ya que los alumnos de 2º ESO además de los contenidos propios de su curso, trabajarán también contenidos específicos del 1º ESO.

El libro de texto para este curso será el *New English in Use*, de L. Marks y C. Addison (editorial Burlington), que consta de una unidad introductoria y 9 unidades temáticas que trabajan los contenidos de cada nivel, además de material para trabajar los contenidos de 1º ESO durante el primer trimestre. Se dedicarán aproximadamente tres semanas a cada unidad. Se trabajará también con los métodos de vídeo, y con los materiales del laboratorio de idiomas, que en el método seleccionado por el departamento son muy variados. El profesor decidirá cuándo y cómo hacer uso de ellos, y hará especial hincapié en la necesidad de que el propio alumno -que a tal efecto disfruta de una licencia digital- haga un uso regular de los medios informáticos para su estudio personal.

UNIDAD 0

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. 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	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos y predecibles (léxico relativo a identificación personal: la casa, animales, lugares, la ciudad o depo) procedentes de diferentes medios de comunicación y con apoyo de elementos verbales y no verbales. -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales: contexto, conocimientos previos y palaras clave. -Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial)	2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal	
			3. Inferencia y formulación de hipótesis.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal.	3. Hace presentaciones informales breves.	

manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de estructuras algo más complejas en lacomunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro	interrupciones. -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: -Concebir el mensaje con claridad y coherencia: -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital . **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Funciones comunicativas** **-**Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. **Estructuras sintácticas** -Present simple and continuous -Must and Can -Comparatives and Superlatives -Subject and Object Pronouns -Possessive determiners and pronouns **Léxico** -Adjetivos, la ropa, los animales, la ciudad, deportes.		6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos, lugares, deportes y actividades	4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.	
			7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende textos sencillos que tratan sobre asuntos cotidianos.	
			9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
			10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6. Escribe notas y mensajes breves. 7.Escribe párrafos	
			12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales		
			13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		

UNIDAD 1

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

estructuras algo más complejas en lacomunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro	de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital . **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** **-**convenciones sociales y normas de cortesía **Funciones comunicativas** **-**Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. **Estructuras sintácticas** -Posesivos -Genitivo sajón -Pronombres objeto -Presente simple -Presente continuo **Léxico** -Adjetivos, la casa, los animales, la ciudad, deportes.	**PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS**	11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos 12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales 13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.	6. Escribe notas y mensajes breves. 7.Escribe párrafos	

UNIDAD 2

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: descripción de una fotografía con apoyo de una presentación power point. -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (diferentes sistemas escolares/ visita a un museo) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palaras clave -Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones. -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: mantener una conversación comparando diferentes sistemas educativos. -Concebir el mensaje con claridad y coherencia: -Texto descriptivo -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos sobre la escuela.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial)	2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal	
			3. Inferencia y formulación de hipótesis.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal.	3. Hace presentaciones informales breves.	
			6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a los planes y actividades de ocio	4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.	
			7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende textos sencillos.	
			9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
			10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades		

uso de estructuras algo más complejas en lacomunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro	-Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores. - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -costumbres y valores **Funciones comunicativas** -Descripción de lugares (la escuela) **Estructuras sintácticas** -Presente simple y continuo -There is / there are - Artículos y cuantificadores **Léxico** -Sistema educativo y actividades escolares	**PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS**	11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos 12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales 13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.	6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Compone textos descriptivos breves en pasado simple con elementos básicos de cohesión	

UNIDAD 3

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: Biografías de grandes líderes (ppt --Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (biografías, las noticias, rutinas)	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) 3. Inferencia y formulación de hipótesis. 4. Reformulación de	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de estructuras algo más complejas en lacomunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y	mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palaras clave. -Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones. Producción de textos breves con pronunciación adecuada: -Discriminar los fonemas de las terminaciones de pasado simple. -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: debatir sobre noticias de actualidad, biografías, hábitos personales. -Concebir el mensaje con claridad y coherencia:biografía -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos biográficos. -Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: -Textos biográficos - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Valores, creencias y actitudes		hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos		Conciencia y expresiones culturales.
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal.	3. Hace presentaciones informales breves.	
			6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a los textos biográficos.	4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.	
			7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.		
			8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas		
			9.Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende textos sencillos.	
			12. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
			13. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	14. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Compone textos biográficos breves en	

futuro	**Funciones comunicativas** -Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas. -Narración de acontecimientos pasados **Estructuras sintácticas** -Pasado simple - Used to **Léxico** -Acontecimientos vitales -Adjetivos descriptivos		15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual 16. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.	pasado simple con elementos básicos de cohesión	

UNIDAD 4

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: -Planificar unas vacaciones. - Descripción de lugares (EEUU) -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (planes vacacionales, descripción de hoteles y lugares de vacaciones	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) 3. Inferencia y formulación de hipótesis. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

éxito su proceso de comunicación, y que lo haga cada vez de manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de estructuras algo más complejas en lacomunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro	) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palabras clave. -Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones. -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: planificar unas vacaciones, decidir que lugar es el más adecuado. -Concebir el mensaje con claridad y coherencia: - Expresar opiniones sobre diferentes destinos de vacaciones Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en diferentes folletos turísticos -Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: -Folletos turísticos - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Costumbres, valores y creencias **Funciones comunicativas**	**PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES**	5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal.	3. Hace presentaciones informales breves y bien estructuradas.	
			6. Incorporar a la producción de un texto expositivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a actividades de ocio (vacaciones)	4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.	
			7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.		
			8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas		
			9.Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende textos sencillos.	
			11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
			12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6. Escribe notas y mensajes breves.	

	Descripción de cualidades físicas y abstractas de lugares y actividades. -Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista. **Estructuras sintácticas** -Adjetivos comparativos: (not) as…as, too (not)… enough **Léxico** -Geografía -Adjetivos descriptivos		14. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual 15. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		

UNIDAD 5

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. 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	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: -Hacer preguntas para recabar y dar información personal - Comparar acciones de la vida diaria -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (la familia, entrevistas personales) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palaras clave. -Desarrollo de las estrategias de	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial)	2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal	
			3. Inferencia y formulación de hipótesis.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal.	3. Hace presentaciones informales breves y bien estructuradas.	

manera más correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en el curso de 2º ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de estructuras algo más complejas en lacomunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro	comunicación para superar las interrupciones. --Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: dar información personal sobre familia y hábitos -Concebir el mensaje con claridad y coherencia: - Expresar opiniones sobre relaciones familiares. Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de revista sobre las relaciones de los adolescentes. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: -Autobiografía **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** **-**Costumbres, valores y creencias **Funciones comunicativas** Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas. -Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista. **Estructuras sintácticas**		6. Incorporar a la producción de un texto expositivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos textos autobiográficos. 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas 9.Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos	4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades.	5. Entiende textos sencillos.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos 14. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual 15. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y	6. Completa un cuestionario sencillo con información personal. 7. Escribe autobiografías breves con cohesión y coherencia	

	-Preguntas sujeto / objeto -Adverbios de modo **Léxico** -El tiempo -La famiilia		sociolingüísticos adquiridos.		

UNIDAD 6

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

ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de estructuras algo más complejas en lacomunicación, sobre todo en lo tocante al uso variado de tiempos verbales que denote una correcta delimitación general del pasado, presente y futuro	coherencia: - Narrar historias en pasado. -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un texto narrativo sobre un crimen **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: -Narrar una historia en pasado. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Funciones comunicativas** Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas. -Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista. -Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. **Estructuras sintácticas** **-**Pasado continuo -Pasado continuo y pasado simple **Léxico** Crímenes y criminales		repertorio limitado de estructuras sintácticas		
			9.Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende textos sencillos.	
			11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
			12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Escribe textos narrativos breves en pasado con cohesión y coherencia.	
			14. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual		
			15. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		

UNIDAD 7

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

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

UNIDAD 8

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

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

UNIDAD 9

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

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

UNIDAD 10

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

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

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario II, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 2º ESO programa bilingüe para los cuatro escenarios se pueden consultar en el punto 9.1 página 26.

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

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

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

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

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

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua, 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. Para aprobar el examen el alumno deberá tener una calificación mínima de 5 en todas las destrezas.

La nota de cada evaluación estará formada por:

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

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

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

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

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

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

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

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

Objetivos de la materia

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

a) En la enseñanza general de la lengua inglesa:

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

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

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

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

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

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

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

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

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

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

UNIDAD 1

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

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

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

	concretos y abstractos. -Oraciones de relativo defining -Oraciones de relativo non defining **--Elementos gramaticales** - Oraciones de relativo -Omisión de pronombres objeto **-Léxico** - Adjetivos para describir la personalidad -Expresiones para describir la personalidad.	**PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS**	21. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de punuación. 22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comune, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común. 23Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación.	16.Redacta textos sencillos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa, adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto. 17. Incorpora fuentes y bibliografía. 18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión. 19.Muestra un buen nivel de correciión en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y en ocasiones complejas. 20.Utiliza una cierta variedad de estructuras y vocabulario. 21. La ortografía y puntucación son normalmente correctas.	

UNIDAD 2

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

adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las	aula. - Comprensión general de narraciones, textos expositivos, descripciones y debates preparados y espontáneos: responder preguntas sobre varias conversaciones sobre poesía. -Comprensión de documentales, programas de TV y películas en inglés estándar. - Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: características de registro formal. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: intercambio de opiniones sobre distintas actividades culturales. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: textos informativos (narración de hechos en presente y pasado) -Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de voculario desconocido mediante la inferencia de su significado: vocabulario relativo a las diferentes manifestaciones artísticas. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados. -Producción de presentaciones sencillas y preparadas de antemano, buscando información en diferentes fuentes: narración breve en presente sobre el arte urbano (grafitis) -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y		2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones en inglés estándar así como en documentales, programas de TV y películas. 3.Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. 4.Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. 6. Aplicar los conocimientos adquiridos de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente. 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.	2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y charlas estructuradas sobre temas conocidos. 3..Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV y películas en inglés estándar. 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones. 6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto.	Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis 9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir	7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas respondiendo a preguntas senciallas. 8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.	

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

	de conetoresl para dar cohesión y coherencia a un texto narrativo (crítica literaria). -Diferenciación entre registro formal e informal: registro formal. - Redacción iterativa de los textos. **-Funciones del lenguaje y gramática** - Descripción de secuencias de eventos y hechos. -Expresión de comparación y contraste. -Petición y ofreciemiento de información. **--Elementos gramaticales** - Voz pasiva -Have something done - Pronombres reflexivos **-Léxico** - Artistas - Arte -Actividades culturales		sentimientos, la intención y el punto de vista del autor. 17. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura. 18. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido. 19. Distinguir entre ideas propias y ajenas. 20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.	15. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de una guía.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	21. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de punuación. 22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comune, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común. 23Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación.	16.Redacta textos sencillos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa, adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto. 17. Incorpora fuentes y bibliografía. 18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión. 19.Muestra un buen nivel de correciión en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y en ocasiones complejas. 20.Utiliza una cierta variedad de estructuras	

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

UNIDAD 3

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Comprensión general de narraciones, textos expositivos, descripciones y debates preparados y espontáneos: responder preguntas sobre varios mensajes de voz sobre temas cotidianos -Comprensión de documentales, programas de TV y películas en inglés estándar. - Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: características de registro informal. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: intercambio de opiniones sobre la forma más eficaz de resolver situaciones difíciles. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: textos informativos (narración de hechos en presente y pasado) -Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de voculario desconocido mediante la inferencia de	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula. 2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones en inglés estándar así como en documentales, programas de TV y películas. 3.Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. 4.Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. 6. Aplicar los conocimientos adquiridos de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente. 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y	1.Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y charlas estructuradas sobre temas conocidos. 3..Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV y películas en inglés estándar. 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones. 6. Utiliza estrategias de comprensión oral	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.	su significado: vocabulario relativo a viajes y medios de transporte. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados. -Producción de presentaciones sencillas y preparadas de antemano, buscando información en diferentes fuentes: narración en presente y pasado sobre deportes y explicación de la opinión del interlocutors. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir: describir un problema y formular una queja. -Producción de descripciones detalladas: descripción de viajes -Uso efectivo de las TIC -Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos errores. -Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: utilizar el principio y final de un texto para predecir la intención del autor. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos y argumentativos: artículo sobre los libros escritos para ser leídos en el teléfono móvil. - Comprensión de las ideas principales y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relativo a los teléfonos móviles. -Identificación de la intención del autor y punto de vista: informativo. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro		rítmicos de uso común.	apropiadas a cada tipo de texto.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis	7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas respondiendo a preguntas senciallas.	
			9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos oralesde longitud media y estructura clara	8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.	
				9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.	
			10. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridosy un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas.	10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.	
			11.Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla	11. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, pero su conocimiento de elementos lingüísticos complejos es limitado.	
			12. Pronunciar d emanera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso.		
			13. Interactuar de manera sencilla respetando el turno de palabra.		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	14. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros	12. Entiende el sentido general e información relevante de narraciones, anécdotas, argumentaciones, explicaciones y descripciones	

	y cuando las ideas son propias. - Incipiente capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. **-** Producccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos con la ayuda de modelos: descripción de dos fotografías centrándose en la descripción de los sentimientos de las personas que aparecen en ellas. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: planificar y estructurar un texto narrativo (historia) -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: secuenciación de un texto en párrafos. -Diferenciación entre registro formal e informal: registro informal. - Redacción iterativa de los textos. - **Aspectos socio culturales** -Costumbres y valores. **-Funciones del lenguaje y gramática** - Descripción de secuencias de eventos y hechos. -Expresión de comparación y contraste. -Petición y ofreciemiento de información. **--Elementos gramaticales**		lingüísticos. 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. 16. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor. 17. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura. 18. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido. 19. Distinguir entre ideas propias y ajenas. 20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.	claramente estructuradas a pesar del vocabulario desconocido. 13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista. 14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes. 15. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de una guía.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	21. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de punuación.	16.Redacta textos sencillos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa, adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto. 17. Incorpora fuentes y bibliografía.	

	- Estilo indirecto (oraciones afirmativas) -Estilo indirecto (preguntas) **-Léxico** - Teconología (teléfonos móviles) - Phrasal verbs		22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comune, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común. 23Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación.	18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión. 19.Muestra un buen nivel de correciión en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y en ocasiones complejas. 20.Utiliza una cierta variedad de estructuras y vocabulario. 21. La ortografía y puntucación son normalmente correctas.	

UNIDAD 4

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Comprensión general de narraciones, textos expositivos, descripciones y debates preparados y espontáneos: responder preguntas sobre una conversación relativa a diferentes medios de transporte. -Comprensión de documentales, programas de TV y películas en inglés estándar. - Diferenciación entre registros formal	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula. 2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones en inglés estándar así como en documentales, programas de TV y películas. 3.Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante.	1.Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y charlas estructuradas sobre temas conocidos. 3..Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales,	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos	e informal, literario o no literario: características de registro formal. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: intercambio de información sobre hábitos de compras. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: textos informativos (narración de hechos en condicional) -Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido mediante la inferencia de su significado: vocabulario relativo a viajes. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados. -Producción de presentaciones sencillas y preparadas de antemano, buscando información en diferentes fuentes: breve dramatización de dos viajeros en la estación y aeropuerto. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir: descripción de un viaje con un final inesperado. -Producción de descripciones detalladas: descripción de viajes (descripción de una fotografía que muestra a dos personas perdidas) -Uso efectivo de las TIC -Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos errores. -Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto:		4.Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. 6. Aplicar los conocimientos adquiridos de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente. 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.	programas de TV y películas en inglés estándar. 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones. 6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis 9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos oralesde longitud media y estructura clara 10. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridosy un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas.	7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas respondiendo a preguntas senciallas. 8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. 9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. 10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. 11. Utiliza una vriedad	

de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.	utilizar contexto y cotexto para predecir información en un texto -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos y argumentativos: cuatro textos narrativos sobre grandes errores. - Comprensión de las ideas principales y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relativo a viajes. -Identificación de la intención del autor y punto de vista: informativo. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Incipiente capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos con la ayuda de modelos: escribir una carta formal a los dueños de un hostal. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: planificar y estructurar una carta formal. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de las convenciones de una carta formal. -Diferenciación entre registro formal e informal: registro formal. - Redacción iterativa de los textos. - **Aspectos socio culturales**		11.Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla	de léxico, estructuras y colocaciones, pero su conocimiento de elementos lingüísticos complejos es limitado.	
			12. Pronunciar d emanera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso.		
			13. Interactuar de manera sencilla respetando el turno de palabra.		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	14. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos.	12. Entiende el sentido general e información relevante de narraciones, anécdotas, argumentaciones, explicaciones y descripciones claramente estructuradas a pesar del vocabulario desconocido.	
				13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista.	
			15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto.	14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes.	
			16. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor.		
			17. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura.	15. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de una guía.	
			18. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido.		

	-Costumbres y valores. **-Funciones del lenguaje y gramática** - Descripción de secuencias de eventos y hechos. -Expresión de comparación y contraste. -Petición y ofreciemiento de información. - Expresión del interés, la aprobación y sus contrarios. **--Elementos gramaticales** - Tercer tipo de condicional. - Participle clauses **-Léxico** - Transporte -Viajes		19. Distinguir entre ideas propias y ajenas.		
			20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	21. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de punuación.	16.Redacta textos sencillos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa, adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto.	
				17. Incorpora fuentes y bibliografía.	
			22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comune, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común.	18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión.	
				19.Muestra un buen nivel de correciión en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y en ocasiones complejas.	
			23Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación.	20.Utiliza una cierta variedad de estructuras y vocabulario.	
				21. La ortografía y puntucación son normalmente correctas.	

EDUCACIÓN LITERARIA

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

LECTURA	ESCRITURA	AUDICIÓN	PRODUCCIÓN ORAL	APRENDER A APRENDER	RECURSOS
Sigue una secuencia cronológica de hechos en textos formales e informales. Identifica ideas principales y secundarias. Utiliza información previa para entender textos científicos. Entiende descripciones literarias y no literarias sencillas. Reconoce el punto de vista del autor. Reconoce de quien son las ideas que presenta el autor del texto. Identifica y sabe utilizar recursos estilísticos (metáforas, ironía)	Resume o reescribe el argumento de un libro, película o programa de televisión con una secuencia argumentativa clara. Compone un texto descriptivo bien estructurado. Describe el lugar donde se desarrollan con el tono adecuado. Relaciona una idea con la evidencia que la sustenta. Varía el grado de formalidad del texto dependiendo de la función textual (informar vs narrar) Compone un texto narrativo bien desarrollado.	Diferencia idea principal y secundaria en un texto oral. Evalúa de forma crítica una presentación. Sigue la línea argumental de una historia. Identifica hechos y opiniones. Identifica la línea argumentativa en un debate. Reconoce marcadores de discurso y acentuación.	Relata sucesos imaginarios y reales en pasado. Compone descripciones sencillas de un lugar. Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte. Relata una historia bien estructurada. Crea tensión narrativa utlilizando las técnicas apropiadas.	Infiere sentimientos puntos de vista, tono de la narración. Relaciona información. Entiende el papel que juega en una narración la descripción del lugar donde ocurren los hechos. Identifica el efecto que produce un texto en el lector o en la audiencia. Utiliza evidencia textual para sustentar una descripción literaria. Cita correctamente.	**Ficción:** Narrativa: Number the Star de Louis Lowry **No ficción**: Channel One News Teen Kids News CNN student News PBS News Time for Kids News Ela What Kids Can Do

Identifica técnicas descriptivas.					

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario II, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 2º ESO sección bilingüe para los cuatro escenarios se pueden consultar en el punto 9.1 página 26.

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

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

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

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

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

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

La nota de cada evaluación estará formada por:

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

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

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

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

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

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

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

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

Objetivos de la materia

Hacemos nuestros los objetivos de etapa recogidos en el **Decreto 48/2015 de 14 de mayo** para la Comunidad de Madrid, en los que se recoge específicamente (objetivo de etapa i): ***"Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada"*** (véase http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF en sus páginas 11 y 12). Mantenemos, en el caso del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (al que haremos referencia como P.M.A.R. a partir de ahora) lo apuntado para el curso de 1º de ESO, primando los logros comunicativos sobre la corrección en el uso del idioma pero en modo alguno descuidando ésta, de tal manera que se refuercen en especial los contenidos de 1º de ESO" con una mayor exigencia de corrección en el uso del idioma estudiado el curso anterior (comunicación y corrección deberán ir a la par), dando una mayor flexibilidad a los propios de 2º de ESO, donde sí primará la comunicación sobre la corrección (así, si alguna de las estructuras que se añaden a sus conocimientos previos no es del todo dominada se lo haremos ver al alumno como área de mejora de cara al curso que viene, pero no impedirá que—caso de realizar una comunicación efectiva—el alumno supere la materia en el presente curso. Así, donde antes decíamos:

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

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

No nos olvidamos de que se trata de un programa destinado a "alumnos que presentan dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo" (tanto para ésto como para todo lo demás, véase http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF, artículo 19, páginas 22 y 23) y que su finalidad es la de garantizar "el logro de los objetivos de la etapa y adquisición de las competencias que permitan a los alumnos promocionar a cuarto curso al finalizar el programa y obtener el título de Graduado en

Educación Secundaria Obligatoria". Por todo ello, realizaremos una adaptación curricular no significativa que, a grandes rasgos, consistirá en impartir con mayor lentitud y minuciosidad los contenidos básicos de 2º de ESO en Lengua Inglesa, y en ir repasando a la vez lo estudiado en 1º de ESO. Para ello, nos ceñiremos más a los contenidos mínimos recogidos por la ley. Así, y como ya se apuntó en la relación del material a utilizar por los alumnos, los alumnos del PMAR de 2º de ESO utilizarán el mismo texto que sus compañeros de 2º en su edición anterior, *English in Use 2, de la editorial Burlington***,** pero haciendo un muy especial hincapié en los contenidos básicos y dejando de lado, si fuere –como presumimos –necesario, las ampliaciones de contenido que dicho método contiene. A este respecto, English in Use 2, ofrece una gran plasticidad al profesor para diversificar su práctica docente.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

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

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

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

En cuanto a la secuenciación y distribución de los contenidos, hay que tener en cuenta que el curso pasado siguiendo la Resolución de la Viceconsejería de Política Educativa por la que se dicataban las instrucciones para el desarrollo del tercer trimestre y final de curso 2019-20, publicada el 21/04/20, el Departamento acordó que debido a la especial dificultad que estaban teniendo los alumnos que en aquel momento cursaban 1º ESO para adquirir nuevos contenidos, el tercer trimestre se dedicaría a actividades de repaso y refuerzo. Este hecho indudablemente conlleva un cambio en la temporalización de los contenidos para este curso, ya que los alumnos de 2º ESO PMAR además de los contenidos propios de su curso, trabajarán también contenidos específicos del 1º ESO.

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

UNIDAD 0

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

corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado.	-La casa -Deportes -Animales - La ciudad	**ESCRITOS**	temáticos 9. Escribir descripciones breves, sencillas y estructuradas.	personal. 8. Escribe notas y mensajes breves.	

UNIDAD 1

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

manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado	-Expresar el mensaje con claridad, coherencia y siguiendo la estructura de un informe. **Funciones comunicativas** Descripción de actividades diarias. -Ofrecimiento de información. **Estructuras sintácticas** Presente simple -Adverbios de frecuencia -Expresiones temporales **Léxico** -El tiempo y la familia **Fonética, prosodia y ortografía** -Patrones rítmicos (acentuación)	**COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS**	6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos 7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora	5. Entiende los puntos principales de textos sencillos	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos 9. Escribir informes personales breves, sencillos y estructurados.	6.Escribe informes personales breves.	

UNIDAD 2

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

ligeramente incrementados con respecto a 1º ESO. Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado	coherencia (descripción de un dibujo, intercambio de información personal -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en una página web sobre diferentes escuelas. -Expresar el mensaje con claridad, coherencia y siguiendo de un texto descriptivo (descripción de una fotografía) **Funciones comunicativas** Descripción de lugares, objetos y actividades. -Petición y ofrecimiento de información. **Estructuras sintácticas** -Presente simple -Presente continuo -Presente simple y continuo **Léxico** -Actividades escolares **Fonética, prosodia y ortografía** -Patrones rítmicos (acentuación)				
			4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.	4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos.	
			5. Incorporar a la producción de un texto descriptivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de rutinas diarias		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende los puntos principales de textos sencillos	
			7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6.Compone descripciones breves.	
			9. Escribir descripciones breves, sencillas y estructuradas.		

UNIDAD 3

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

léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado	-How many / how much / how often. **Léxico** -Moda -Adjetivos descriptivos **Fonética, prosodia y ortografía** **-**Patrones rítmicos (acentuación**)**		9. Escribir descripciones breves, sencillas y estructuradas.		

UNIDAD 4

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

decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado	noticias. -Expresar el mensaje con claridad, coherencia (escribir una biografía) **Funciones comunicativas** -Descripción de actividades y personas. -Petición y ofrecimiento de información. -Opiniones y puntos de vista. **Estructuras sintácticas** -Pasado simple. -There was / there werer **Léxico** -Etapas vitales **Fonética, prosodia y ortografía** -Fonemas de pasado en los verbos regulares.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS**	6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende los puntos principales de textos sencillos	
			7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6.Compone descripciones breves.	
			9. Escribir narraciones breves, sencillas y estructuradas.		

UNIDAD 5

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

cotidiano. En 2º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 1º ESO. Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado	televisión y descripción de fotografías. -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo. -Concebir el mensaje con claridad y coherencia (planificar unas vacaciones, descripción de lugares turísticos y hoteles) -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un folleto turístico sobre hoteles. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia (descripción de un lugar turístico) **Funciones comunicativas** -Descripción de actividades y lugares. -Petición y ofrecimiento de información. -Opiniones y puntos de vista. **Estructuras sintácticas** **-** Comparison of adjectives -(not) as …as, too… -(not)….enough **Léxico** -Adjetivos descriptivos. -Términos geográficos.		2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial)	2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal	Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	3. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal.	3. Hace presentaciones informales breves.	
			4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.	4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos.	
			5. Incorporar a la producción de un texto descriptivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos y actividades.		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende los puntos principales de textos sencillos	
			7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6. Compone descripciones breves.	
			9. Escribir descripciones breves, sencillas y estructuradas.		

UNIDAD 6

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

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

UNIDAD 7

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

cada vez de manera más correcta En 2º PMAR se valorarán más que en 1º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado	- Expresión de condiciones. **Estructuras sintácticas** **-** Future tenses - First conditionals **Léxico** -Vehículos -Verbos en futuro		7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6. Compone narraciones breves en pasado.	
			9. Escribir narraciones breves, sencillas y bien estructuradas.		

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario II, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 2º ESO programa para la mejora del aprendizaje y del rendimiento para los cuatro escenarios se pueden consultar en el punto 9.1 página 26.

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

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

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

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

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de “0” si se trata de una ausencia injustificada. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el R.R.I.,

en cuyo caso el profesor decidirá si se procede a la repetición de la prueba o si ésta no es necesaria para la evaluación del alumno.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua, solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas, así como los contenidos gramaticales y de vocabulario del nivel correspondiente.Todas las pruebas objetivas serán calificadas numéricamente de cero a diez. Para aprobar la asignatura el alumno deberá obtener una calificación mínima de 5 en cada una de las destrezas.

La nota de cada evaluación estará formada por:

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

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

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

El alumno que no obtenga una mínima calificación de “5” como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese

"5" aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de "5" en el último trimestre.

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

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

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

Objetivos de la materia

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

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

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

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje

Nos circunscribimos, en cuanto a los contenidos, a los recogidos en el **Decreto 48/2015, de 14 de mayo,** para la Comunidad de Madrid, tanto en lo que concierne a la Primera Lengua Extranjera en general (B.O.C.M. Núm. 118, páginas 152 a 156) como en los "Contenidos lingüísticos específicos de inglés" (ídem, páginas 157 a 158). (Véase en ambos casos http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF) También Nos atenemos aquí tanto a los "criterios de evaluación" como a los "estándares de aprendizaje evaluables" que

recoge el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre (https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf) en sus páginas 424 a 427, y que reformula la Comunidad de Madrid en su **Decreto 48/2015, de 14 de mayo** (https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF), en su páginas 159 a 164.

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

En cuanto a la secuenciación y distribución de los contenidos, hay que tener en cuenta que el curso pasado siguiendo la Resolución de la Viceconsejería de Política Educativa por la que se dicataban las instrucciones para el desarrollo del tercer trimestre y final de curso 2019-20, publicada el 21/04/20, el Departamento acordó que debido a la especial dificultad que estaban teniendo los alumnos que en aquel momento cursaban 2º ESO programa para adquirir nuevos contenidos, el tercer trimestre se dedicaría a actividades de repaso y refuerzo. Este hecho indudablemente conlleva un cambio en la temporalización de los contenidos para este curso, ya que los alumnos de 3º ESO programa además de los contenidos propios de su curso, trabajarán también contenidos específicos de 2º ESO.

Como ya se apuntó, nuestro libro de texto es ***New English in Use 3*** de la editorial Burlington, que consta de una unidad introductoria y nueve unidades. Puesto que este curso parte del primer trimestre se dedicará a repaso de los contenidos de 2º ESO, se impartirán las 7 primeras unidades del libro. Se dedicarán aproximadamente tres semanas para cada unidad. Se trabajará también con los métodos de vídeo, y con los materiales del laboratorio de idiomas, que en el método seleccionado por el departamento son muy variados. El profesor decidirá cuándo y cómo hacer uso de ellos, y hará especial hincapié en la necesidad de que el propio alumno haga un uso regular de los medios informáticos para su estudio personal.

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

UNIDAD 0

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos con léxico oral de uso	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.	1.Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas.

registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas. Si en 1º y 2º de la ESO primaba la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en 3º ESO queremos que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no solo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.	común relativo a identificación personal: hogar y entorno; actividades de la vida diaria: trabajo, experiencia, nutrición, moda . -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (presentaciones formales e informales) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palaras clave. -Identificación de la intención del hablante -Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso. -Acentuación de palabras Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: - Presentaciones formales e informales. Concebir el mensaje con claridad y coherencia -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes. Expresar el mensaje con claridad,		2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial)	2. Comprende una conversación formal en la que participa (presentaciones formales) siempre y cuando se le repita o aclare cualquier tipo de duda.	Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			3. Inferencia y formulación de hipótesis.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos	3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia (presentaciones formales e informales)	
			5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal.	4. Hace presentaciones formales e informa breves y bien estructuradas.	
			7. Incorporar a la producción de un texto descriptivo sobre moda los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a formulación de sugerencias y deseos.	5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.	
			8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.		
			9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas	6. Participa en conversaciones formales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. Por ejemplo en una entrevista académica o de trabajo. Sabe pedir que se le repita, aclare o	
			10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación		

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

	-Moda -Nutrición		18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		

UNIDAD 1

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas. Si en 1º y 2º de la ESO primaba la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en 3º ESO queremos que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no solo de manera efectiva, sino también de	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: -Pedir, recabar y comparar información sobre viajes. -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (expresión de opiniones sobre diferentes viajes) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palaras clave. -Identificación de la intención del hablante -Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: presentación informal	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) 3. Inferencia y formulación de hipótesis. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.	1.Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana 2.Comprende en una conversación formal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo), siempre y cuando se le repita o aclare cualquier tipo de duda. 3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.	sobre un viaje. -Acentuación de palabras y sílabas Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: -Narrar hechos en pasado. - Dar consejo - Expresar opinión Concebir el mensaje con claridad y coherencia -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en una entrada de un blog sobre la fauna de lugares exóticos. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: - Escribir un texto narrativo en pasado sobre una experiencia cotidiana personal. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Reflexión sobre el proceso de escritura con especial atención a la revisión de borradores. -Uso progresivamente autónomo del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (formal e informal) **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**	**PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES**	6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal.	4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.	
			7. Incorporar a la producción de un texto descriptivo sobre moda los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a formulación de sugerencias y deseos.	5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.	
			8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.	6. Participa en conversaciones formales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. Por ejemplo en una entrevista académica o de trabajo. Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que ha dicho.	
			9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas(estructuras de pasado)		
			10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos.		
			11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	12. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto	7. Comprende correspondencia personal en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; narraciones en todo tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones.	
			13. Uso de estrategias de comprensión lectora		
				8. Entiende información específica obtenida de obras de referencia o en la web en torno a	
			14. Reajustar el mensaje		

	-Costumbres valores y creencias. -Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con otras culturas. **Funciones comunicativas** - Narración de acontecimientos pasados. **Estructuras sintácticas** **-**Pasado simple / used to -Pasado simple / pasado continuo **Léxico** -Viajes -Sentimientos.		tras valorar las dificultades	asuntos de su interés, académicos o laborales. Se le permitirá releer secciones difíciles.	
			15. Entender lo esencial en textos informales		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	9.Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones.	
			17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos.	10. Escribe correspondencia formal básica y breve respetando las convenciones y solicitando y aportando información.	
			18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		

UNIDAD 2

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: -Entrevistas de trabajo	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.	1.Comprende en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos y de su vida cotidiana	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu
			2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial)	2. Comprende en una conversación formal en la que participa, descripciones,	

más académico en todas sus disciplinas. Si en 1º y 2º de la ESO primaba la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica, en 3º ESO queremos que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no solo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación.	-Presentación sobre celebridades. -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (intercambio de información en entrevistas de trabajo) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palaras clave. -Identificación de la intención del hablante. -Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: narrar experiencias personales en pasado, describir intereses personales, presentar información sobre la vida de personajes famosos. -Pronunciación del fonema –ed de pasado. Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: -Narrar hechos en pasado. - Expresar opinión Concebir el mensaje con claridad y coherencia -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en una entrada de una página web sobre un		3. Inferencia y formulación de hipótesis.	narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos (por ejemplo una entrevista académica o de trabajo), siempre y cuando se le repita o aclare cualquier tipo de duda.	emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos		
			5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.	3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos interlocutores que tiene lugar en su presencia	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal.	4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.	
			7. Incorporar a la producción de un artículo de periódico sobre un concierto los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a formulación de sugerencias y deseos.	5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. 6. Participa en conversaciones formales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. Por ejemplo en una entrevista académica o de trabajo. Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que ha dicho.	
			8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.		
			9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas(estructuras de pasado)		
			10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación		

	grupo de música. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: - Escribir un artículo de periódico sobre un concierto. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Reflexión sobre el proceso de escritura con especial atención a la revisión de borradores. -Uso progresivamente autónomo del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (informal) **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** - Valores y creencias. **Funciones comunicativas** - Narración de acontecimientos pasados. **Estructuras sintácticas** **-**Presente perfecto simple -Pasado simple **Léxico** -Hitos -Música		esporádicos. 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	12. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto 13. Uso de estrategias de comprensión lectora 14. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades 15. Entender lo esencial en textos informales	7. Comprende correspondencia personal en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; narraciones en todo tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones. 8. Entiende información específica obtenida de obras de referencia o en la web en torno a asuntos de su interés, académicos o laborales. Se le permitirá releer secciones difíciles.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos 17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos.	9.Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones. 10. Escribe correspondencia formal básica (artículo de periódico).	

			18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		

UNIDAD 3

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

pronunciación.	así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: -Narrar hechos en futuro. - Expresar opinión Concebir el mensaje con claridad y coherencia -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de una revista sobre viajes. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: - Escribir un correo electrónico explicando planes de futuro. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Reflexión sobre el proceso de escritura con especial atención a la revisión de borradores. -Uso progresivamente autónomo del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (informal) **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** - Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con personas pertenecientes a otras culturas. **Funciones comunicativas** - Expresión de hechos futuros. **Estructuras sintácticas**		7. Incorporar a la producción de un artículo de periódico sobre un concierto los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a formulación de sugerencias y deseos. 8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas(estructuras de pasado) 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos. 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.	5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. 6. Participa en conversaciones formales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. Por ejemplo en una entrevista académica o de trabajo. Sabe pedir que se le repita, aclare o elabore algo que ha dicho.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	12. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto 13. Uso de estrategias de comprensión lectora 14. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades 15. Entender lo esencial en textos informales	7. Comprende correspondencia personal en cualquier formato, que recoge: información sobre uno mismo; descripciones; narraciones en todo tiempo posible; expresión de sentimientos, deseos y opiniones. 8. Entiende información específica obtenida de obras de referencia o en la web en torno a asuntos de su interés, académicos o laborales. Se le permitirá releer secciones difíciles.	

	-Tiempos verbales de futuro. -Futuro continuo **Léxico** -Viajes / equipación para viajar	**PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS**	16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	9.Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones.	
				10. Escribe correspondencia formal básica.	
			17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos.		
			18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		

UNIDAD 4

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

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

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

UNIDAD 5

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

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

	Estructuras sintácticas **-**Pronombres de relativo. - Oraciones de relativo (defining) **Léxico** -La comida (menús)	**PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS**	16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	9.Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones.	
			17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos.	10. Escribe correspondencia formal básica: crítica de un restaurante.	
			18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		

UNIDAD 6

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

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

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

UNIDAD 7

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

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

		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	9.Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones.	
				10. Escribe correspondencia formal básica: artículo periodístico.	
			17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos.		
			18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario II, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 3º ESO programa bilingüe para los cuatro escenarios se pueden consultar en el punto 9.1 página 26.

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

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

4. Otros trabajos y proyectos

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

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

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

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua, 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. Para aprobar el examen el alumno deberá tener una calificación mínima de 5 en cada una de las destrezas.

La nota de cada evaluación estará formada por:

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

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

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

1ª evaluación = 20% de la nota final

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

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

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

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

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

Objetivos de la materia

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

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

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

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

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

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

En cuanto a su secuenciación y distribución temporal, siguiendo las pautas que marca el Currículo de Inglés Avanzado, este curso también combinaremos las unidades del libro con la educación literaria. Se impartirán las 5 primeras unidades del libro *Solutions Upper Intermediate* de la editorial Oxford y se trabajarán una novela en versión original, así como textos de ficción y no ficción.

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

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

UNIDAD 1

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

general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos	privacidad. -Comprensión de documentales, reportaje, programas de TV y películas en inglés estándar y no estándar con ayuda de la imagen: comprensión de una grabación sobre el respeto a la privacidad de los famosos. - Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: características de registro informal. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: debate sobre las ventajas y desventajas de ser un personaje famoso. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: comparación de diferentes puntos de vista(positivos y negativos) sobre el estilo de vida de las celebridades. -Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de voculario desconocido, expresiones idiomáticas o ruido de fondo: identificación de palabras sinónimas relacionadas ocn los medios de comunicación con diferentes connotaciones. -Identificación de pasajes en los que el hablante repite, resume o clarifica. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados y espontáneos: brve debate sobre la necesidad de leyes que regulen la privacidad. -Producción de presentaciones bien estructuradas y preparadas de antemano en diferentes formatos: -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir: comparación de dos fotografías sobre		programas de TV y películas. 3.Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. 4.Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. 6. Utilizar para la comprensión del texto los conocimientos previos tanto lingüísticos como culturales. 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.	3.Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalua la objetividad de los mismos. 6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto.	expresiones culturales.
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis 9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos oralesde longitud media y estructura clara, utilizando frases hechas, muletilla y paráfrasis.	7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. 8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. 9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.	

constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.	celebridades. -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales): descripción detallada de dos fotografías / frases de especulación (I can't be sure etc) - Capacidad de utilizar frases hechas y muletillas: ej. To be in the public eye etc. -Producción de un registro que denote distinintos grados de formalidad: registro informal. -Uso efectivo de las TIC -Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos errores. -Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: skimming / scanning (texto sobre la influencia social de los vloggers) -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos , argumentativos y de opinión tanto formal como informal: responder a preguntas de comprensión sobre un texto narrativo sobre vlogglers. - Comprensión de las ideas principales,secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: utilizar cotexto y contexto para decodificar vocabulario relativo a medios de comunicación. -Identificación de la intención del autor y punto de vista: informativo. -Identificación de repetición de referentes aunque estén expresados mediante sustitució o elipsis: -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro		10. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridosy un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas, aunque se puedan producir errores al hablar de temas desconocidos o abstractos. 11.Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla 12. Pronunciar d emanera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso. 13. Utilizar un repertorio amplio de expresiones idiomáticas de uso frecuente.	10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. 11. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas, aunque todavía comete errores cuando se trata de temas menos conocidos o abstractos..	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	14. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos y que contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos. 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 16. Identificar los sentimientos, la intención y	12. Entiende el sentido general e información relevante de narraciones, anécdotas, argumentaciones, explicaciones y descripciones relacionados con asuntos de su inter´s personal, o temas de actualidad, a pesar del vocabulario desconocido. 13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto. 14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes.	

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

	presentes y futuros. - Descripción de secuencias de eventos y hechos. -Expresión de opniones y puntos de vista, mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión. --**Elementos gramaticales** **-Pasado perfecto simple y continuo** **-Use of English** **-Léxico** - Adjetivos de personalidad -Adjetivos compuestos -Experiencias vitales.		elementos léxicos, así como títulos atractivos que llamen la atención del lector. 23Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación con corrección, aunque todavía puede darse la influencia de otras lenguas.	estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones. Muestra carencias cuando escribe sobre temas abstractos. 20.Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y más complejas. 21. La ortografía y puntuación son normalmente correctas.	

UNIDAD 2

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

lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos	ayuda de la imagen: responder a preguntas sobre una grabación en la que se dan soluciones a problemas de convivencia en un centro educativo. - Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: informal (opiniones) / formal (expresar disulpas) - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: comparar opiniones sobre qué hacer en una situación de emergencia. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: expresión de disculpas formales. -Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido, expresiones idiomáticas o ruido de fondo: voacubulario relacionado con la descripción de sentimientos. -Identificación de pasajes en los que el hablante repite, resume o clarifica. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados y espontáneos: role-play sobre cómo solucionar problemas de convivencia (compañero de piso que ignora normas) -Producción de presentaciones bien estructuradas y preparadas de antemano en diferentes formatos:. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y reparar problemas que puedan surgir:: pedir explicaciones , dar y aceptar disculpas (problemas de convivencia		principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. 4.Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) 5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. 6. Utilizar para la comprensión del texto los conocimientos previos tanto lingüísticos como culturales. 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.	3.Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalua la objetividad de los mismos. 6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis 9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos oralesde longitud media y estructura clara, utilizando frases hechas, muletilla y paráfrasis. 10. Incorporar al texto oral los conocimientos	7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. 8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. 9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.	

constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación.	entre compañeros de piso) -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales): descripción de un problema. - Capacidad de utilizar frases hechas y muletillas (dar y pedir disculpas): Ej. Can I have a workd with you about? -Producción de un registro que denote distinintos grados de formalidad: registro neutro. -Uso efectivo de las TIC -Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos errores. -Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: skimming / scanning en un texto narrativo sobre cómo resolver delitos. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos , argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de ideas generales en un texto narrativo sobre delitos (unir título y párrafo) - Comprensión de las ideas principales,secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con sentimientos. -Identificación de la intención del autor y punto de vista: informativo. -Identificación de repetición de referentes aunque estén expresados mediante sustitució o elipsis. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la		socioculturales adquiridosy un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas, aunque se puedan producir errores al hablar de temas desconocidos o abstractos. 11.Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla 12. Pronunciar d emanera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso. 13. Utilizar un repertorio amplio de expresiones idiomáticas de uso frecuente.	10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. 11. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas, aunque todavía comete errores cuando se trata de temas menos conocidos o abstractos..	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	14. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos y que contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos. 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 16. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos	12. Entiende el sentido general e información relevante de narraciones, anécdotas, argumentaciones, explicaciones y descripciones relacionados con asuntos de su inter´s personal, o temas de actualidad, a pesar del vocabulario desconocido. 13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto. 14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes.	

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

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

UNIDAD 3

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

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

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

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

				21. La ortografía y puntuación son normalmente correctas.	

UNIDAD 4

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

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

	preguntatas y respuestas. - Comprensión de las ideas principales,secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con viajes / vacaciones. -Identificación de la intención del autor y punto de vista: persuasivo. -Identificación de repetición de referentes aunque estén expresados mediante sustitució o elipsis. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir correspondencia formal: carta de reclamación. -Producción de descripciones detalladas de productos culturales y/o problemas que afectan a un país (Global Classrooms) -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de fórmula en correspondencia formal para estructurar un texto. -Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: carta de reclamación.		estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos y que contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos. 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 16. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen. 17. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura. 18. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido. 19. Distinguir entre ideas propias y ajenas. 20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.	argumentaciones, explicaciones y descripciones relacionados con asuntos de su inter´s personal, o temas de actualidad, a pesar del vocabulario desconocido. 13. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto. 14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes. 15. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS	21. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura	16. Redacta textos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa,	

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

UNIDAD 5

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

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

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

	-Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: - Capacidad de crear títulos atractivos que llamen la atención del lector: - **Aspectos socio culturales:** **-** Costumbres, valores, creencias y actitudes. **-Funciones del lenguaje y gramática** **-**Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas y lugares. - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. - Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión. --**Elementos gramaticales** -Oraciones adverbiales negativas. - Preguntas negativas, infinitivos y formas de –ing. - Use of English **-Léxico** - Expresión de sentimientos. -Expresión de relaciones personales.	**ESCRITOS**	personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de punuación. 22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comune, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común. 23.Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos, así como títulos atractivos que llamen la atención del lector. 23Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación con corrección, aunque todavía puede darse la influencia de otras lenguas.	exigencias de los tipos de texto. 17. Incorpora fuentes y bibliografía, datos, gráficos e ilustraciones. 18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión. 19.Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones. Muestra carencias cuando escribe sobre temas abstractos. 20.Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y más complejas. 21. La ortografía y puntuación son normalmente correctas.	

EDUCACIÓN LITERARIA

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

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

descriptivas.					

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario II, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 3º ESO sección bilingüe para los cuatro escenarios se pueden consultar en el punto 9.1 página 27.

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

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

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

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

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

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua, 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. Para aprobar el examen el alumno debe obtener una calificación mínima de 5 en cada una de las destrezas.

La nota de cada evaluación estará formada por:

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

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

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

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

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

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

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

Objetivos de la materia

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

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

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

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

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

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

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

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

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

UNIDAD 0

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

amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO. Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 3º PMAR se valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado	trabajo, lugares, la ciudad o el transporte) procedentes de diferentes medios de comunicación y con apoyo de elementos verbales y no verbales. -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales: contexto, conocimientos previos y palaras clave. -Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones. -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: - saludos y presentaciones - la clase -Concebir el mensaje con claridad y coherencia: - saludar y presentarse. - describir la clase. -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital. -Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos. - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los		3. Inferencia y formulación de hipótesis.		Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal.	3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés	
			6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos, lugares, deportes y actividades	4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.	
			7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende textos sencillos que tratan sobre asuntos cotidianos.	
			9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
			10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6. Escribe notas y mensajes breves. 7.Escribe párrafos	
			12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales		
			13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos		

	recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -convenciones sociales y normas de cortesía **Funciones comunicativas** **-**.Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales **Estructuras sintácticas** -To be / Have got -There is / There are - There was / There were -Present simple -Presente continuo **Léxico** -Ocupaciones, lugares, transporte		socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		

UNIDAD 1

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

amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO. Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 3º PMAR se valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado	vida diaria, dar y pedir direcciones. -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (dar y pedir direcciones en una ciudad) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palaras clave. Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones. -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: descripción una ciudad, dar y pedir direcciones -Concebir el mensaje con claridad y coherencia: - Diálogo -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en una página web sobre las ventajas y desventajas de vivir fuera de casa. -Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores. - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** -Descripción de cualidades físicas y abstractas de lugares y actividades.		3. Inferencia y formulación de hipótesis.		Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal.	3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés	
			6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos, lugares, deportes y actividades	4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.	
			7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende textos sencillos.	
			9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
			10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Compone textos descriptivos breves con elementos básicos de cohesión.	
			12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales		

	Funciones comunicativas -Descripción de lugares (la ciudad). **Estructuras sintácticas** -Presente simple -Presente continuo -Cuantificadores -Determinantes **Léxico** -La ciudad		13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		

UNIDAD 2

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 3º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: descripción de un viaje. -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (comparar opiniones sobre un artículo de periódico sobre viajes) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palaras clave.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial)	2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal	
			3. Inferencia y formulación de hipótesis.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos		

con respecto a 2º ESO. Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 3º PMAR se valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado	Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones. Producción de textos breves con pronunciación adecuada: -Acentuación de palabra -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: describir experiencias personales en pasado, narrar un viaje, biografías de exploradores. -Concebir el mensaje con claridad y coherencia: describir un viaje. -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en una entrada de un blog sobre la fauna en lugares remotos. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: - Texto narrativo en pasado sobre experiencias cotidianas. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** **-**Costumbres y valore **Funciones comunicativas** -Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas y lugares Narración de acontecimientos	**PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES**	5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal.	3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés	
			6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos	4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones.	
			7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal.		
			8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas.		
			9.Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende textos sencillos.	
			11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
			12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Compone textos descriptivos breves en pasado con elementos básicos de cohesión.	
			14. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales		

	pasados. **Estructuras sintácticas** -Pasado simple - Pasado continuo **Léxico** - Viajes -Sentimientos.		15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual		

UNIDAD 3

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

proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta En 3º PMAR se valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado	demandados por el propósito comunicativo: hablar sobre intereses personales y sobre personajes famosos. -Concebir el mensaje con claridad y coherencia: - Narrar experiencias personales en pasado. -Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en una página web sobre un grupo musical. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: - Escribir un artículo en pasado expresando la opinión sobre un concierto. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** **-**Costumbres, valores y creencias. **Funciones comunicativas** -Descripción de cualidades físicas y abstractas de lugares y actividades. -Narración de hechos pasados. **Estructuras sintácticas** -Presente perfecto simple. -Pasado simple **Léxico** -Logros vitales.		8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas. 9.Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades	5. Entiende textos sencillos.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos 14. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales 15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual	6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Escribe un artículo de periódico breve sobre un concierto.	

UNIDAD 4

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

tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado	identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes en un artículo de una revista sobre nutrición. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: - Crítica a un restaurante. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos** **-**Costumbres, valores y creencias **Funciones comunicativas** -Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. -Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista. **Estructuras sintácticas** **-**Adjetivos comparativos. -too… (not)… enough **Léxico** -Comida (menús)		esporádicos		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende textos sencillos.	
			11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
			12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Escribe críticas breves con cohesión y coherencia.	
			14. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales		
			15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual		

UNIDAD 5

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

cubiertos en el curso pasado	informaciones irrelevantes en un artículo de revista sobre viajes. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: - Escribir un correo electrónico explicando distintas actividades en la visita a una ciudad. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Funciones comunicativas** -Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas. -Petición y ofrecimiento de información. -Expresión de sucesos futuros. -Formulación de sugerencias e hipótesis. **Estructuras sintácticas** -Tiempos de futuro -Primer condicional **Léxico** -Viajes. -Equipamiento de viajes.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS**	10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende textos sencillos.	
			11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
			12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Escribe textos (correos electrónicos breves en pasado con cohesión y coherencia)	
			14. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales		
			15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual		

UNIDAD 6

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

cubiertos en el curso pasado	medioambientales. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: - Texto narrativo con predicciones sobre cómo será la vida en un futuro lejano **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Valores, creencias y actitudes **Funciones comunicativas** -Expresión de hechos futuros. - Formulación de sugerencias, deseos e hipótesis. **Estructuras sintácticas** **-**Tiempos verbales de futuro. -Primer y segundo tipo de condicionales. **Léxico** -Medioambiente -Transporte	**COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS**	10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos	5. Entiende textos sencillos.	
			11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora		
			12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos	6. Escribe notas y mensajes breves. 7. Escribe cartas breves y bien estructuradas.	
			14. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales		
			15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual		

UNIDAD 7

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

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

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario II, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 3º ESO programa para la mejora del aprendizaje y el rendimiento para los cuatro escenarios se pueden consultar en el punto 9.1 página 27.

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

1. Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita).

2. Pruebas objetivas de gramática y vocabulario
3. Realización de las tareas en clase y en casa
4. Otros trabajos y proyectos

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

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

Cuando un alumno no pueda presentarse a alguna de las pruebas convocadas por el departamento, esta prueba será calificada con una nota de "0" si se trata de una ausencia injustificada. El alumno podrá presentar un justificante oficial en el plazo que estipula el Plan de Convivencia, 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 la PGA, 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. Para aprobar el examen el alumno deberá tener una calificación mínima de 5 en todas las destrezas.

La nota de cada evaluación estará formada por:

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

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

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

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

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

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

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

Objetivos de la materia

Lógicamente también en 4º hacemos nuestros los objetivos de etapa recogidos en el **Decreto 48/2015 de 14 de mayo** para la Comunidad de Madrid, en los que se recoge específicamente (objetivo de etapa i): ***"Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada"*** (véase http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2015/05/20/BOCM-20150520-1.PDF en sus páginas 11 y 12). Sin embargo, y con respecto a lo recogido para 3º de ESO, buscaremos como es lógico mayor complejidad en la comprensión y en la producción de mensajes tanto orales como escritos, y añadiremos una introducción efectiva del pensamiento crítico, de tal manera que ya no sólo nos ceñiremos en la comprensión y en la expresión, sino que también buscaremos que éstas sean más personales, críticas y maduras. Así, y por resumir las dos líneas maestras de nuestra acción educativa, donde antes decíamos:

a) *"Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas*" ahora

añadiremos "de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos."

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

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

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

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

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

Como ya se apuntó anteriormente, nuestro libro de texto es ***New English in Use 4*** de la editorial Burlington, que consta de una unidad introductoria y 9 unidades más. Se dedicarán aproximadamente tres semanas para cada unidad. Se trabajará también con los métodos de vídeo, y con los materiales del laboratorio de idiomas, que en el método seleccionado por el departamento son muy variados. El profesor decidirá cuándo y cómo hacer uso de ellos, y hará especial hincapié en la necesidad de que el propio alumno haga un uso regular de los medios informáticos para su estudio personal.

A día de hoy y debido a la excepcionalidad de este curso, desconocemos si los alumnos de 4º de ESO de Programa Bilingüe realizarán las pruebas oficiales de Cambridge (KET o PET). Si así fuera, los alumnos tendrán sesiones especiales de preparación para el examen en sí, con el

objetivo de que el alumno lo realice sabedor de lo que se le pide en cada uno de sus múltiples apartados. Los auxiliares de conversación del centro colaborarán en la preparación de la parte oral de dichos exámenes a través de simulaciones de examen ("*mock examinations*") que se ceñirán al formato y al tiempo real.

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

UNIDAD 0

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera	**Estrategias de comprensión / producción:** **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo:texto sobre diferentes tipos de comidas. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender un texto en el que se dan opiniones sobre cómo llevar una dieta saludable. - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con comidas. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: intercambio de opiniones sobre distintos tipos de	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.	2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.	
			3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos	3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.	
			5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o	4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.	

correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	comida. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: intercambio de opiniones sobre comida saludable. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y coherencia - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto informativo sobre dieta saludable. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): preguntas de comprensión en un texto sobre la importancia de aprender inglés. -Reformulación de hipótesis. -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. -Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión) -Expresar el mensaje con claridad,		informal. 7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes. 8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.	5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. 6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. 13. Conocer y saber aplicar	8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones.	

	coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: texto narrativo (artículo donde se explica la importancia de aprender inglés) -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un texto narrativo sobre la importancia de los idiomas. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto informal dirigido a una audiencia adolescente. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** **-Actitudes** **Funciones comunicativas** **-Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista.** **- Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros.** **Estructuras sintácticas** **-Present e simple y continuo.** **-Pasado simple y continuo** **-Artículos y cuantificadores**		las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común.	9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados. 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. 18. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. 19.Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales.	12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. 13.Escribe correspondencia formal básica 14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. 15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un	

	-Adjetivos comparativos: too, (not)… enoug **Léxico** Adjetivos y comida.		20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes.	cuestionairo detallado.	

UNIDAD 1

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en	**Estrategias de comprensión / producción:** **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto informativo sobre un festival de deportes extremos. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender una entrevista a una persona que participa en un festival de deportes extremos. - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con actividades de riegso. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal sobre como planear actividades de	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.	2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.	
			3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos	3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.	
			5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.	

cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	ocio. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: intercambio de información sobre las horas a las que se realizarán actividades cotidianas. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y coherencia - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto informativo sobre cómo planificar actividades de ocio. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): folleto informativo sobre cursos relacionados con deportes extremos. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje. -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. -Utilización de estrategias en el				
			7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes.	5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.	
			8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.	6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones.	
			9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		
			10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido.	7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales.	
			11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro.	8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones.	
			13. Conocer y saber aplicar		

	proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión) **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: biografía de una persona famosa. -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un texto biográfico sobre una persona famosa utilizando conectores de causa y efecto. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Valores, creencias y actitudes. **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Narración de acontecimientos futuros. **Estructuras sintácticas** -Tiempos de futuro.		las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto.	9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional.	
			14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto.	10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados.	
			15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto.		
			16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común.	11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas.	**12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos: escribe un texto biográfico.**	
			18. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.	13.Escribe correspondencia formal básica	
			19.Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales.	14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.	
				15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un	

	Léxico Actividades de riesgo. Adjetivos.		20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes.	cuestionairo detallado.	

UNIDAD 2

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a	**Estrategias de comprensión / producción:** **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto en el que se intercambian opiniones sobre el lenguaje que utilizan los personajes de la serie "Juego de Tronos" -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender una crítica cinematográfica de la película"The King's Speech" - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con series y películas. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.	2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.	
			3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos	3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.	
			5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.	

gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	comparando películas. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: intercambio de información sobre diferentes aspectos de la vida de reyes británicos. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y coherencia - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto informativo sobre películas. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): crítica televisiva sobre la serie "Juego de Tronos" -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje. -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. -Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y		7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes. 8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.	5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. 6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto.	8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial	

	revisión) **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: crítica cinematográfica. -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir una crítica cinematográfica utilizando conectores de contraste. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Costumbres. **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de objetos. - Narración de acontecimientos pasados. **Estructuras sintácticas** Oraciones de relativo. Compuestos de some / any / no **Léxico**		14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto.	o institucional.	
				10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados.	
			15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto.		
			16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común.	11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas.	**12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos: escribe una crítica cinematográfica.**	
			18. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.	13.Escribe correspondencia formal básica	
				14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.	
			19.Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales.	15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionairo detallado.	
			20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes.		

	Realeza. Cine y televisión				

UNIDAD 3

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a	**Estrategias de comprensión / producción:** **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: reponder preguntas sobre un hecho misterioso. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender una presentación de un proyecto escolar sobre hechos sobrenaturales. - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con monstruos, hechos sobrenaturales y desastres naturales. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal describiendo noticias recientes. -Ajustar el mensaje a cada tipo	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.	2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.	
			3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos	3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.	
			5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.	

gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	de texto: narrar una historia de misterio en pasado. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y coherencia - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto narrativo en pasado: historia de misterio. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): artículo sobre un extraño suceso que ocurrió en la Inglaterra del s. XII -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje. -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. -Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión) -Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: texto narrativo		7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes. 8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.	5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista. 6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto.	8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial	

	en pasado sobre una experiencia sobrecogedora. -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir una historia de miedo en pasado utilizando conectores de secuenciación. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto informal. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Creencias **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Narración de acontecimientos pasados. **Estructuras sintácticas** -Presente perfecto simple. -Pasado simple // used to -Pasado perfecto simple. **Léxico** Misterios Fenómenos sobrenaturales Desastres naturales		14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto.	o institucional.	
				10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados.	
			15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto.		
			16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común.	11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas.	**12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos: escribe un texto narrativo sobre una experiencia personal.**	
			18. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		
				13.Escribe correspondencia formal básica	
				14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.	
			19.Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales.		
				15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionairo detallado.	
			20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes.		

UNIDAD 4

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una	**Estrategias de comprensión / producción:** **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un texto en el que se describen diferentes animales. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender un extracto de un programa de radio donde se habla de los problemas de una ciudad. - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con interacción social y ciudades y primeras impresiones. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal comparando actividades de ocio. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: expresión de arrepentimiento. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.	2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.	
			3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos	3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.	
			5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.	
			7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes.	5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que	

manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	coherencia - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto expresando arrepentimiento. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): artículo sobre la organización de un hormiguero. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje. -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. **-**Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión) **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: correo electrónico en el que se describen los problemas medioambientales de una ciudad y se ofrecen soluciones. -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita			intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.	
			8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.	6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones.	
			9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		
			10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido.	7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales.	
			11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.		
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro.	8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones.	
			13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto.	9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional.	
			14. Distinguir las funciones		

	(planificación, contextualización y revisión): escribir un correo formal. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Valores **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Narración de acontecimientos pasados. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. **Estructuras sintácticas** -Oraciones condicionales **Léxico** Interacción social Vida en la ciudad.		comunicativas más relevantes del texto.	10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados.	
			15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto.		
			16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común.	11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas.	**12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos: escribe un texto narrativo sobre una experiencia personal.**	
			18. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.	13.Escribe correspondencia formal básica	
				14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.	
			19.Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales.	15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionairo detallado.	
			20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes.		

UNIDAD 5

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,	**Estrategias de comprensión / producción:** **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un texto sobre "Singles' Day" -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender una conversación informal entre una depedienta y dos clientas en las rebajas. - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con compras y marketing. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal en la que se describe un producto. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: sugerencias y deseos. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y coherencia - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.	2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.	
			3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos	3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.	
			5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.	
			7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes.	5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica	

exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	mismo: texto expresando hipótesis. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): página web con consejos sobre cómo comprar. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje. -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. -Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión) -Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: texto argumentativo sobre la publicidad. -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un texto argumentativo. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal. - Reajustar la tarea o el mensaje,		8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.	opiniones y puntos de vista. 6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 15. Utilizar los aspectos	8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de	

	tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Valores y costumbres. **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. **Estructuras sintácticas** -Oraciones en pasiva. **Léxico** -Compras -Marketing		sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto.	referencia claramente estructurados.	
			16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común.	11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas.	**12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos: escribe argumentativo sobre la publicidad.**	
			18. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.	13.Escribe correspondencia formal básica	
				14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.	
			19.Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales.	15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionairo detallado.	
			20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes.		

UNIDAD 6

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS

Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de	**Estrategias de comprensión / producción:** **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un texto sobre Islandia y el medioambiente. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender una conversación en la que se hace una encuesta sobre inquietudes medioambientales. - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con el medioambiente y formas de protegerlo. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal en la que se repite lo que ha dicho alguien anteriormente (familia, amigos, profesores) -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: sugerencias y deseos. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y coherencia - Identificación de tipo textual,	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.	2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.	
			3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos	3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.	
			5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.	
			7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes.	5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.	
			8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el		

vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	adaptando la comprensión al mismo: texto expresando hipótesis. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): panfleto con consejos para reciclar. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje. -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. **-**Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión) **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un post sobre las vacaciones. -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un post (texto narrativo) -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal.		propósito comunicativo. 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.	6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la	8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados.	

	- Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Valores y costumbres **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. **Estructuras sintácticas** -Estilo indirecto. **Léxico** -Medioambiente. -Reciclaje		comprensión del texto.		
			16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común.	11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas.	12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos.	
			18. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.	**13.Escribe correspondencia formal básica: post sobre un lugar turístico.**	
				14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.	
			19.Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales.	15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionairo detallado.	
			20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes.		

UNIDAD 7

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,	**Estrategias de comprensión / producción:** **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un programa de radio sobre problemas físicos de deportistas profesionales. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender una conversación en la que se describen enfermedades. - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con el partes del cuerpo y enfermedades. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal en la que se comparan opiniones sobre las posibles causas de enferemedades. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: sugerencias. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.	2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.	
			3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos	3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.	
			5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.	
			7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes.	5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica	

exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	coherencia - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto expresando sugerencias e hipótesis. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): artículo en línea describiendo el accidente de un personaje famoso. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje. -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. **-**Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión) **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un correo electrónico informal describiendo una enfermedad. -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un correo		8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.	opiniones y puntos de vista. 6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 15. Utilizar los aspectos	8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de	

	electrónico informal. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto informal. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Valores y costumbres **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Formulación de sugerencias, de hipótesis y deseos - Narración de acontecimientos. -Petición y ofrecimiento de información. **Estructuras sintácticas** -Verbos modales **Léxico** -Partes del cuerpo -Problemas de salud.		sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto.	referencia claramente estructurados.	
			16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común.	11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas.	**12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos.**	
			18. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.	13.Escribe correspondencia formal básica.	
			19.Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales.	**14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.**	
			20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes.	**15. Toma notas, mensajes y apuntes**. Completa un cuestionairo detallado.	

UNIDAD 8

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS

Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de	**Estrategias de comprensión / producción:** **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un experimento con bebidas gaseosas. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender una conversación en la que se habla sobre la historia de Viena. - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con los sentidos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal en la que se comparan opiniones sobre cuál es el sentido más importante. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: opiniones. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y coherencia - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.	2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.	
			3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos	3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.	
			5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.	
			7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes.	5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.	
			8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el		

vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	mismo: texto expresando opiniones. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): entrada a un blog describiendo la actividad profesional de un cantante invidente. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje. -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. **-**Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión) **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un texto descriptive en el que se detalla una experiencia. -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un texto descriptivo sobre una experiencia. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va		propósito comunicativo. 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.	6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la	8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados.	

	dirigido el texto: texto informal. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Valores y costumbres - Convenciones sociales. **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Petición y ofrecimiento de información. **Estructuras sintácticas** **-**Gerundios e infinitivos. **Léxico** -Los sentidos -Adjetivos descriptivos.		comprensión del texto. 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común. 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. 18. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. 19.Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. 20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes.	11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. **12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos.** 13.Escribe correspondencia formal básica. **14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.** **15. Toma notas, mensajes y apuntes**. Completa un cuestionairo detallado.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS			

UNIDAD 9

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,	**Estrategias de comprensión / producción:** -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un texto en el que estudiantes de todas partes del mundo describen sus experiencias escolares. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: comprender una conversación en la que se habla sobre diferentes sistemas educativos. - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con sistemas escolares, vacacions. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal en la que se comparan diferentes actividades de ocio o profesionales. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: opiniones. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.	2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.	
			3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos	3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.	
			5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	6. Producir textos breves o de longitud media, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas.	
			7. Intercambiar información, ideas y opiniones, justificando de manera simple, pero suficiente, los motivos, acciones y planes.	5. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica	

exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	coherencia - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto expresando opiniones. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): artículo sobre alumnos con fobia escolar. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje. -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. **-**Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión) **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: texto descriptivo sobre las escuelas del futuro. -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir un texto descriptivo sobre el mundo del		8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo. 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados.	opiniones y puntos de vista. 6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, breves o de longitud media, en un registro informal, formal o neutro. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 15. Utilizar los aspectos	8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de	

	futuro. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto informal. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Valores y costumbres **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Petición y ofrecimiento de información. - Narración de hechos pasados, presentes y futuros. **Estructuras sintácticas** **-**Tiempos verbales de pasado, presente y futuro. **Léxico** -Léxico relacionado con los sistemas educativos. - Revisión de léxico visto en unidades anteriores.		sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto.	referencia claramente estructurados.	
			16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el léxico escrito de uso común.	11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas.	**12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos.**	
			18. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.	13.Escribe correspondencia formal básica.	
			19.Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales.	**14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.**	
			20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes.	**15. Toma notas, mensajes y apuntes**. Completa un cuestionairo detallado.	

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario II, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 4º ESO programa bilingüe para los cuatro escenarios se pueden consultar en el punto 9.1 página 26.

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

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

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

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

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

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el derecho a la evaluación continua, 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. El alumno aprobará el examen si obtiene una calificación de al menos 5 en cada una de las destrezas.

La nota de cada evaluación estará formada por:

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

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

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

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

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

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

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

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

Objetivos de la materia

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

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

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

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

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

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

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

- USO DEL IDIOMA: Partiremos de los conocimientos adquiridos el curso pasado, donde se cubrieron las primeras cinco unidades del libro de texto *Solutions. Upper-Intermediate*, de Oxford University Press. En el último trimestre dedicaremos tiempo al repaso global del 100 % de lo estudiado, lo que tal vez sea también de gran ayuda de cara a la preparación de las pruebas externas, siempre y cuando éstas se realicen al final del curso (extremo que a fecha de hoy desconocemos).

- PREPARACIÓN PARA LAS PRUEBAS EXTERNAS (Cambridge): Como se apuntó en el apartado anterior, si las pruebas externas llegasen a realizarse, dedicaremos sesiones de preparación a las pruebas de Cambridge –en este caso First y Advanced – a partir del final del primer trimestre. Para ello:

    a) Los alumnos utilizarán el método oficial de preparación para sus respectivos exámenes (los conocidos *Trainers* publicados por Cambridge University Press).

    b) Los auxiliares de conversación asignados a dichos grupos se dedicarán a preparar con parejas de alumnos sus pruebas orales de First o de Advanced. Recibirán por parte del departamento el material y la formación necesarios, y deberán elaborar un informe sobre cada alumno que oriente la tarea del profesor titular de la materia.

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

UNIDAD 1

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Comprensión general y específica de narraciones, textos expositivos, descripciones, discursos y debates preparados y espontáneos: responder a preguntas sobre las medidas institucionales que se deben adoptar para evitar el sobrepeso. -Comprensión de documentales, reportaje, programas de TV y películas en inglés estándar y no estándar con ayuda de la imagen: responder a preguntas sobre un programa de radio sobre los beneficios del deporte. - Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: regitstro informal. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: compresión de opiniones justificadas sobre hábitos saludables. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva. -Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario desconocido, expresiones idiomáticas o ruido de fondo: nuevo vocabulario sobre deportes y partes del cuerpo humano -Capacidad de seguir una	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Entender la interacción relacionada con actividades de aula.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones tanto preparados como espontáneos, en inglés estándar y no estandar así como en documentales, programas de TV y películas.	2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y discursos sobre temas conocidos o generales.	
			3.Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante.	3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes.	
			4.Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario)		
			5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto.	4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales.	
			6. Utilizar para la comprensión del texto los conocimientos previos tanto lingüísticos como culturales.	5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalua la objetividad de los mismos.	
			7. Distinguir entre hechos y opiniones, así como evaluar la objetividad en la presentación de ideas.		
			8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y	6. Utiliza estrategias de comprensión oral	

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

	sin errores que lleven a confusión: -Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: skimming y scanning. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: responder a preguntas sobre un texto narrativo relativo a la comida rápida. - Comprensión de las ideas principales,secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con la comida, hábitos alimentarios. -Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: informar y persuadir. -Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta: utilización de co texto y contexto para inferir el punto de vista /opinión del autor. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. **-** Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: artículo para una página web sobre los peligros que entraña un excesivo consumo de azúcar. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes. -Capacidad para describir un problema		lingüísticos y que contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos. 16. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 17. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen. 18. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura. 19. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido. 20. Distinguir entre ideas propias y ajenas. 21. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. 22. Identificar los elementos estilísticos, las estrategias discursivas, así como los principios organizativos ent textos literarios y no literarios.	opinión, a pesar de la presencia de vocabulario desconocido. 14. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto. 15. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes. 16. Entiende textos literarios de diferentes estilos siempre que sean adecuados a su nivel de madurez. 17. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente.	

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

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

UNIDAD 2

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

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

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

	calidad de un texto. **-** Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir un texto narrativo en el que se explica el porqué el mentir causa problemas. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes. -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utlización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: describir con detalle una mala experiencia. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilización de organizadores gráficos para planificar la estructura de una historia. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de conectores de tiempo y secuencia. -Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: registro neutro. -Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: fórmula descriptiva. - Redacción iterativa de los textos. - **Aspectos socio culturales:** **-** Costumbres, valores, creencias y actitudes. **-Funciones del lenguaje y gramática** **-**Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos		desconocido.	parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente.	
			20. Distinguir entre ideas propias y ajenas.		
			21. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.		
			22. Identificar los elementos estilísticos, las estrategias discursivas, así como los principios organizativos ent textos literarios y no literarios.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	23. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media o extensa, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de punuación.	18. Redacta textos argumentativos, de análisis y de opinión sobre diferentes temas, respetando las características de los diferentes tipos de texto.	
				17. Describe un problema con detalle y construye argumentaciones de forma efectiva y lógica.	
			24 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comune, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común.	18. Combina diferentes sub-géneros textuales para construir uno más complejo.	
				19.Adapta la estructura del texto y suregistro a las características de cada género textual.	
				19. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión.	
				20.Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como	
			25.Escribir textos atractivos mediante una variedad de		

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

UNIDAD 3

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

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

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

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

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

UNIDAD 4

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

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

	skimming y scanning. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: responder a preguntas sobre un artículo relativo a la manipulación en la publicidd. - Comprensión de las ideas principales,secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: utilización de contexto y cotexto para definir frases tomadas del texto .Ej: "-what their job involves is…" -Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: persuadir. -Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta: utilización de co texto y contexto para inferir el punto de vista /opinión del autor. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una carta a un periódico. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes. -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utlización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: describir sobre como combatir la inseguridad ciudadana. -Capacidad de generar ideas, buscar		contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos. 16. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 17. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen. 18. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura. 19. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido. 20. Distinguir entre ideas propias y ajenas. 21. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. 22. Identificar los elementos estilísticos, las estrategias discursivas, así como los principios organizativos ent textos literarios y no literarios.	presencia de vocabulario desconocido. 14. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto. 15. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes. 16. Entiende textos literarios de diferentes estilos siempre que sean adecuados a su nivel de madurez. 17. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente.	
		PRODUCCIÓN	23. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media o	18. Redacta textos argumentativos, de análisis y de opinión	

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

	-Léxico - Adjetivos para describir compras físicas y por internet.		sub-géneros en un mismo texto a fin de construir textos más complejos.	21. Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y más complejas. 22. La ortografía y puntuación son normalmente correctas.	
			2. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones tanto preparados como espontáneos, en inglés estándar y no estandar así como en documentales, programas de TV y películas.	2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y discursos sobre temas conocidos o generales.	
			3.Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante.	3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes.	
			4.Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario)		
			5. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto.	4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales.	
			6. Utilizar para la comprensión del texto los conocimientos previos tanto lingüísticos como culturales.	5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalua la objetividad de los mismos.	
			7. Distinguir entre hechos y opiniones, así como evaluar la objetividad en la presentación de ideas.		
			8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.	6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto.	

		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	9. Producir textos de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis	7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.	
				8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.	
			10. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos oralesde longitud media y estructura clara, utilizando frases hechas, muletillas y paráfrasis.	9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.	
			11. Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridosy un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas, aunque se puedan producir errores al hablar de temas desconocidos o abstractos.	10. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.	
			12.Organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla	11. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas, aunque todavía comete errores cuando se trata de temas menos conocidos o abstractos..	
			13. Pronunciar d emanera clara y comprensible, manteniendo el ritmo del discurso.		
			14. Utilizar un repertorio amplio de expresiones idiomáticas de uso frecuente.	12. Adapta su registro a la situación comunicativa.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	15. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, de longitud media, bien estructurados y escritos en diferentes registros lingüísticos y que contengan una amplia	13. Distingue las ideas principales y secundarias, así como entre hechos y opiniones en textos argumentativos, de análisis literario o de opinión, a pesar de la presencia de	

			variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos.	vocabulario desconocido.	
			16. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos.	14. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos de vista, así como el significado y el efecto del texto.	
			17. Identificar los sentimientos, la intención y el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen.	15. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes.	
			18. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la vida cotidiana y a la cultura.	16. Entiende textos literarios de diferentes estilos siempre que sean adecuados a su nivel de madurez.	
			19. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido.	17. Es capaz de evaluar la calidad de un texto en relación a su argumentación, objetividad y la calidad de las fuentes utilizadas con ayuda de parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente.	
			20. Distinguir entre ideas propias y ajenas.		
			21. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.		
			22. Identificar los elementos estilísticos, las estrategias discursivas, así como los principios organizativos ent textos literarios y no literarios.		
		PRODUCCIÓN	23. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos de longitud media o	18. Redacta textos argumentativos, de análisis y de opinión	

		TEXTOS ESCRITOS	extensa, coherentes, de estructura clara sobre temas personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y signos de punuación.	sobre diferentes temas, respetando las características de los diferentes tipos de texto.	
				17. Describe un problema con detalle y construye argumentaciones de forma efectiva y lógica.	
			24 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de estructuras sintácticas comune, elementos de cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso común.	18. Combina diferentes sub-géneros textuales para construir uno más complejo.	
				19.Adapta la estructura del texto y suregistro a las características de cada género textual.	
				19. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión.	
			25.Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos, así como títulos atractivos que llamen la atención del lector.	20.Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones. Muestra carencias cuando escribe sobre temas abstractos.	
			26Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación con corrección, aunque todavía puede darse la influencia de otras lenguas.		
			27. Combinar diferentes		

			sub-géneros en un mismo texto a fin de construir textos más complejos.	21. Muestra un buen nivel de corrección en la utilización de estructuras gramaticales sencillas y más complejas. 22. La ortografía y puntuación son normalmente correctas.	

EDUCACIÓN LITERARIA

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

LECTURA	ESCRITURA	AUDICIÓN	PRODUCCIÓN ORAL	APRENDER A APRENDER	RECURSOS
Evalúa críticamente un texto utilizando diferentes criterios (desarrollo de la argumentación plausiblidad) Identifica el propósito y tono de un texto de cierta extensión. -Identifica los principios organizativos del texto. -Identifica las estrategias utilizadas por el autor (exageración, generalización	Resume y comenta una gran variedad de textos. Analiza un texto Cita adecuadamente. Describe / hace hipótesis sobre las relaciones causa-efecto utilizando los marcadores discursivos apropiados. Escribe una explicación lógica y convincente. Conecta de forma lógica y coherente un argumento con	Diferencia idea principal y secundaria en un texto oral. Evalúa de forma crítica una presentación e identifica errores. Identifica la relación causa-efecto en conversaciones formales e informales a velocidad estándar. Identifica el tono y propósito de una presentación. Identifica recusros como la ironía o preguntas retóricas que	Presenta ideas con precisión. Relata posibles eventos y acciones y sus consecuencias. Presenta e intercambia información compleja preparada de antemano. Utiliza algún tipo de principio organizativo para estructurar la información presentada. Evalua la calidad de las argumentaciones en una conversación. Desarrolla puntos de vista con la ayudad de ejemplos. Adapta el grado de formalidad a la audiencia.	Diferencia entre hechos y opiniones. Utiliza información previa para desarrollar sus ideas. Utiliza organizadores gráficos para entender o planear la producción de su propio texto. Evalua la calidad de una argumentación Identifica el desarrollo de los personajes, estructura y el papel que juega en un	**Ficción:** Narrativa: *The Catcher in the Rye- J.D. Salinger* **No ficción**: Channel One News Teen Kids News CNN student News PBS News Youth Radio HuffPost Teen NPR News Time

) -Reconoce rescursos estilísticos o poéticos en textos literarios y analiza el efecto que producen en el lector. -Evalúa críticamente una película o libro. - Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. - Diferencia hechos de opniniones.	el siguiente. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras.	pueden influir en el mensaje. Entiende y evalua argumentaciones abstractas.	Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte. Relata una historia bien estructurada. Crea tensión narrativa utlilizando las técnicas apropiadas. Participa activamente en trabajo en grupos y círculos literarios. Resume el argumento de una película / libro en unas pocas oraciones.	texto narrativo el lugar donde se desarrollan los hechos. Distingue entre comentar y resumir.	News Ela National Geographic TED Ed Crash Course Videos Videos from the British library You Tube Channel The learning network from the New York Times.

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario II, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 4º ESO sección bilingüe para los cuatro escenarios se pueden consultar en el punto 9.1 página 26.

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

1. Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita).
2. Pruebas objetivas de gramática y vocabulario

3. Realización de las tareas en clase y en casa
4. Otros trabajos y proyectos

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

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

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

Aquellos alumnos que, según lo establecido en el R.R.I., pierdan el **derecho a la evaluación continua**, 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. Para aprobar la asignatura el alumno deberá obtener una calificación mínima de 5 en cada una de las destrezas.

La nota de cada evaluación estará formada por:

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

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

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

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

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

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

II. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ETAPA BACHILLERATO

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

1. Contribución a los objetivos generales del Bachillerato

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

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

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

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

En esta etapa se continúa el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera con el objetivo de que al finalizarla los alumnos hayan consolidado todas las destrezas y sean capaces de mantener una interacción y hacerse entender en un conjunto de situaciones, tales como: narrar y describir, apoyando sus puntos de vista con detalles y ejemplos adecuados, expresar opiniones y desarrollar una secuencia de argumentos sencillos. Todo ello haciendo uso de un léxico cada vez más amplio relacionado con temas generales y manifestando un aceptable conocimiento gramatical, utilizando nexos para señalar las relaciones entre las ideas, con un grado de fluidez y espontaneidad creciente. En definitiva, esta etapa debe suponer la continuación de un aprendizaje cada vez más autónomo que ha de durar toda la vida.

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

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

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

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

El mayor grado de madurez del alumnado y su mayor competencia comunicativa va a permitir el uso de la lengua en situaciones diversificadas, es decir, va a posibilitar su uso como instrumento de acción más cercano a la realidad. Cobra sentido en esta etapa la utilización del inglés para adquirir información sobre otros ámbitos de conocimiento. También el alumno podrá aprender a seleccionar fuentes de documentación que propicien el plantear y el resolver problemas relativos a los campos científicos y humanísticos.

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

2. Contribución a la adquisición de competencias

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

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

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

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

1. Es la base de nuestro trabajo, la comunicación lingüística en la lengua inglesa en su más amplia expresión (oral y escrita).
2. Ciertamente no es una de las competencias que más trabajamos, pero sí lo hacemos de una forma transversal, pues ciencia y tecnología impregnan en un gran porcentaje los contenidos de los textos orales y escritos de nuestro material de trabajo. Asimismo, en algunos casos se le pide al alumno que lleve a cabo operaciones matemáticas muy básicas que sirven para entender bien el sentido de algunos textos. En este sentido hay continuas referencias estadísticas.
3. Usamos continuamente las nuevas tecnologías, tanto en el desarrollo de nuestras lecciones como en el diseño de las tareas encomendadas a los alumnos en su proceso de aprendizaje.
4. Nuestras lecciones están llenas de referencias implícitas a los procesos de aprendizaje que un alumno debe de recorrer para adquirir un nuevo idioma. Asimismo, impartimos continuamente técnicas y estrategias de aprendizaje útiles al alumno.
5. Aprender un idioma es no solamente reconocer unos códigos lingüísticos distintos, sino también conocer y respetar una forma distinta de conformar una sociedad y, en algunos casos, un sistema de valores distinto del propio.
6. Aprender un idioma es también arriesgar continuamente y probar cosas nuevas, demostrando iniciativa y deseo de hacer cosas por vez primera.
7. El aprendizaje de un idioma no es en modo alguno ajeno al sustrato cultural en el que fue creado y en el que hoy en día sigue recreándose a diario. Conocer dicho sustrato cultural en profundidad ayuda sobremanera a tener éxito en la tarea.

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

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

· Aprender una lengua para ser capaz de comunicarse y desenvolverse con éxito tanto en el plano oral como en el escrito de una manera natural. Es por ello que prestamos especial atención a las denominadas funciones del lenguaje.

· Prestar una especial atención al desarrollo de las estrategias y técnicas de aprendizaje para que el alumno pueda enfrentarse a situaciones reales de comunicación.

· Entender el funcionamiento del sistema lingüístico y reflexionar sobre éste, comparándolo con la lengua materna y así conseguir un buen nivel de comunicación.

· Reconocer los sistemas fonético y gramatical con sus funciones y el vocabulario para emplearlos en situaciones reales de comunicación.

· Desarrollar la comprensión oral y escrita simultáneamente, es decir, dominar las cuatro destrezas básicas del idioma.

· Ofrecer al alumno facilidades de ampliar sus conocimientos sobre los aspectos socioculturales del idioma que está aprendiendo.

· Despertar en el alumno la responsabilidad por conseguir la autonomía en su proceso de aprendizaje personal, reconociendo los métodos de estudio y el tipo de organización que más le ayude y convenga.
· Motivar al alumno con temas de interés y ofrecerle a lo largo del curso unas metas claras.

Al igual que ha ocurrido con los cursos de la ESO, este año, la excepcional situación producida por la emergencia sanitaria, ha hecho que el Departamento acuerde pautas metodológicas especificas, que se desarrollarán en los cursos de 1º de Bachillerato, que acuden al centro en régimen de semipresencialidad. Estos son los acuerdos del Departamento respecto a dichas pautas:

a. Se fomentará el uso de “flipped classroom” o “clase invertida” para enseñar la gramática tanto en los cursos de sección bilingüe, como de programa.

b. Dado que los ejercicios para trabajar las lecturas que aparecen en los libros de texto son insuficientes y consideramos que los alumnos deben trabajar la comprensión lectora de forma sistemática, el Departamento utilizará parte de las clases presenciales para desarrollar estrategias de “andamiaje” (“scaffolding”) que ayuden a los alumnos a mejorar su comprensión lectora. Asimismo, el Departamento acuerda continuar con el proyecto “Reading the news” iniciado el curso pasado, en el que los alumnos eligen, resumen y presentan al resto de la clase una noticia de periódico. Las presentaciones se harán tanto oralmente, como en línea.

c. Respecto a la escritura el Departamento acuerda que se trabaje de forma presencial la cohesión y coherencia textuales, estructuras de los diferentes tipos de texto y conectores. Los alumnos escribirán los diferentes borradores del texto asignado de forma telemática.

Además de las pautas metodológicas específicas para los alumnos de 1º de Bachillerato que trabajan en régimen de semipresencialidad, existen objetivos de aprendizaje comunes para los cursos de 1º y 2º de Bachillerato. El objetivo principal sigue siendo el desarrollo de la capacidad comunicativa tanto oral como escrita sin olvidarse del desarrollo de las otras dos destrezas: Listening y Reading, teniendo en cuenta este año, el descriptor Conversación, incorporado al Portfolio Europeo de las Lenguas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Medidas de atención a la diversidad en Bachillerato

El principio de la diversidad de intereses, niveles y necesidades exige el uso de diferentes estrategias e instrumentos materiales. Nos encontraremos con alumnos que presentan dificultades especiales en la adquisición de la lengua inglesa, otros con diferentes niveles

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

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

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

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

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

5. Elementos transversales del currículo

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

Artículo 6. Elementos transversales.

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

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 tráfic**o, 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 enseñaza 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 f**omentar unos valores éticos** que deberán mantener durante su futura vida laboral.

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

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

6. Materiales y recursos didácticos en Bachillerato

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

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

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

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

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

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

1º BACHILLERATO

1. ***Selección de textos de ficción y no ficción.***

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

2º BACHILLERATO

1. ***Selección de historias de Treading on Dreams*** **(Oxford Bookworms)**

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

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

Se recomendará a los alumnos el uso del diccionario tanto bilingüe como monolingüe y la lectura de libros aparte de los obligatorios. El profesor podrá incluir dentro de sus criterios de calificación, y siempre para mejorar la nota del alumno, la posibilidad de valorar a través de exámenes o trabajos guiados la lectura opcional de otros libros además de los obligatorios.

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

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

En 1º de Bachillerato no existe la limitación de tiempo que tenemos en 2º, pero este curso si tenemos la limitación causada por la situación de emergencia sanitaria, por lo que las dos actividades donde participará 1º de Bachillerato serán el concurso de microrrelatos y el concurso de “Black Out Poetry”.

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

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

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

• Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita).
• Pruebas objetivas de gramática y vocabulario
• Realización de las tareas en clase y en casa
• Otros trabajos y proyectos

Las distintas destrezas podrán ser evaluadas mediante rúbricas o plantillas de evaluación evaluadas a partir de los criterios que aparecen en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

A continuación se adjuntan las rúbricas que se utilizarán para evaluar el trabajo en clase, las pruebas objetivas orales y las pruebas escritas de evaluación.

RÚBRICA PARA EVALUAR EL TRABAJO EN CLASE

Nombre:
Evaluación:

	Escaso -1-	**Suficiente-2-**	**Bueno -3-**	**Excelente-4-**
Participación en el trabajo de aula	No participa en las actividades del grupo/clase y no proporciona ideas, soluciones o	Participa en algunas de las actividades cuando se le pregunta.	Participa activamente en muchas de las actividades proporcionando ideas, soluciones	Participa activamente en todas las actividades proporcionando ideas,

	comentarios		o comentarios la mayoría de las veces concreta y clara	soluciones o comentarios constantemente y con fundamento
Atención en clase	Muestra muy poco interés en la clase. Su forma de estar es pasiva. A veces hay que llamarle la atención porque distrae a los demás.	Generalmente muestra interés en las explicaciones en clase. Alguna vez hay que llamarle la atención	Con frecuencia muestra interés en la clase de forma activa, toma apuntes, escucha con respeto y hace preguntas.	Siempre muestra atención e interés en la clase de forma activa, toma apuntes, escucha con respeto y hace preguntas.
Realización de tareas en clase y calidad de las mismas.	Casi nunca completa las tareas asignadas en clase. La calidad de las tareas completadas en clase a veces no es aceptable.		Generalmente completa las tareas asignadas en clase con una calidad aceptable.	Siempre completa las tareas asignadas en clase con una calidad aceptable**.**

Total:

Oral Presentation Rubric

Name(s): ……..…….. **Date:** ……

Topic: ……..……

Fluency, discourse management &content	5	4	3	2	1	0
Grammar	5	4	3	2	1	0
Vocabulary	5	4	3	2	1	0
Pronunciation	5	4	3	2	1	0

TOTAL: _____ / 20

COMMENTS:

Writing Rubric

Name(s): ……..…….. **Date:** ……

Topic: ……..……

Grammar	4	3	2	1	0
Vocabulary	4	3	2	1	0
Content	4	3	2	1	0
Organization	4	3	2	1	0
Register and accuracy	4	3	2	1	0

TOTAL: _____ / 20

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 la PGA, 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. Para aprobar la asignatura el alumno deberá obtener una calificación mínima de 5 en todas las destrezas.

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

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Respecto a los criterios de calificación para este curso, contemplaremos criterios de calificación diferentes atendiendo a cada uno de los cuatro escenarios que se detallan en la Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Polica Educativa y de Organización Educativa de la Comunidad de Madrid, publicada el 28 de agosto de 2020.

Criterios de calificación para 1º de Bachillerato

Escenario I

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

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

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

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

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

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

Escenario II

La nota de cada evaluación estará formada por pruebas objetivas y trabajo diario.

Las pruebas objetivas se harán de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30%
Comprensión lectora (reading): 15%
Comprensión escrita (writing): 15 %
Comprensión auditiva (listening): 10%
Expresión oral (speaking): 10%

La media ponderada de todas las pruebas objetivas supondrá el 80% de la nota, el 20% restante lo conformará el trabajo diario: trabajo en casa y en línea, entrega de tareas.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

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

Escenario III

La media ponderada de las actividades realizadas a distancia y las pruebas objetivas conformarán la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 40%
Comprensión lectora (reading): 15%
Comprensión escrita (writing): 15 %
Comprensión auditiva (listening): 10%
Expresión oral (speaking): 20%

Los alumnos realizarán al menos un examen en línea. La expresión escrita se evaluará mediante una rúbrica diseñada por el Departamento.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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 = 40% de la nota final
3ª evaluación = 40% de la nota final

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" deberá presentarse a una prueba extraordinaria.

Escenario IV

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

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 50 %
Comprensión lectora (reading):15%
Comprensión escrita(writing): 15%

Comprensión auditiva (listening): 10%
Comprensión oral (speaking): 10%

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

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

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

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

Criterios de calificación para 1º de Bachillerato Inglés Avanzado

Escenario I

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

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 %
Comprensión lectora y expresión escrita (Reading &Writing):30%
Comprensión auditiva (Listening): 15%
Expresión oral (Speaking): 15%

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

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

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

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

Escenario II

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

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

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

1ª evaluación = 20% de la nota final

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

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

Escenario III

La media ponderada de todas las actividades realizadas a distancia y las pruebas objetivas conformarán la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 25 %
Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 40 %
Comprensión auditiva ("Listening"): 10 %
Expresión oral ("Speaking"): 25 %

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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 = 35% de la nota final
2ª evaluación = 35% de la nota final
3ª evaluación = 30% de la nota final

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" deberá presentarse a una prueba extraordinaria.

Escenario IV

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

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

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

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

Escenario IV

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

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 %
Comprensión lectora y expresión escrita (Reading &Writing):30%
Comprensión auditiva (Listening): 15%
Expresión oral (Speaking): 15%

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

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

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

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

Criterios de calificación para 2º de Bachillerato

Escenario I

La nota de cada evaluación para **2º de bachillerato** estará formada por la media ponderada de todas las pruebas objetivas, que supondrá el total de la nota de la evaluación.

Se seguirá el siguiente criterio:

Pruebas objetivas que supondrán el 50% de la nota, que se hará de la siguiente manera:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 40%
Comprensión lectora (reading): 25%
Comprensión escrita (writing): 25 %
Comprensión auditiva (listening): 10%

Una prueba objetiva tipo EVAU que conformará el 30% de la nota.

Las pruebas objetivas descritas anteriormente supondrán el 80% de la nota, el 20% restante lo conformarán las pruebas objetivas de expresión oral (speaking) y el trabajo diario: trabajo en casa, entrega de tareas, que supondrán un 10% de la nota respectivamente.

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

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

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

Escenario II

La nota de cada evaluación estará formada por pruebas objetivas y trabajo diario.

Las pruebas objetivas consistirán en:

Pruebas objetivas que supondrá el 40% de la nota que se harán de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 40%
Comprensión lectora (reading): 25%
Comprensión escrita (writing): 25 %
Comprensión auditiva (listening): 10%

Una prueba objetiva tipo EVAU que supondrá el 30% de la nota.

La media ponderada de todas las pruebas objetivas supondrá el 70% de la nota, el 30% restante lo conformarán las pruebas objetivas de expresión oral (speaking), que supondrá un 10% de la nota y el trabajo diario: trabajo en casa, en línea y entrega de tareas, que supondrá el 20% restante.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

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

Escenario III

La media ponderada del trabajo realizado a distancia y las pruebas objetivas conformarán el 50% de la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 40%
Comprensión lectora (reading): 25%
Comprensión escrita (writing): 25 %
Comprensión auditiva (listening): 10%

La media ponderada de las pruebas tipo EVAU supondrá el 40% de la nota.

La media ponderada del trabajo realizado a distancia y las pruebas objetivas supondrán el 90% de la nota final, el 10% restante lo conformarán las pruebas objetivas de expresión oral (speaking).

Los alumnos realizarán al menos un examen en línea. La expresión escrita se evaluará mediante una rúbrica diseñada por el Departamento.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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 = 45% de la nota final
3ª evaluación = 35% de la nota final

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" deberá presentarse a una prueba extraordinaria.

Escenario IV

La nota de cada evaluación para **2º de bachillerato** estará formada por la media ponderada de todas las pruebas objetivas, que supondrá el total de la nota de la evaluación.

Se seguirá el siguiente criterio:

Pruebas objetivas que supondrán el 50% de la nota, que se hará de la siguiente manera:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 40%
Comprensión lectora (reading): 25%
Comprensión escrita (writing): 25 %
Comprensión auditiva (listening): 10%

<u>Una prueba objetiva tipo EVAU que conformará el 30% de la nota.</u>

Las pruebas objetivas descritas anteriormente supondrán el 80% de la nota, el 20% restante lo conformarán las pruebas objetivas de expresión oral (speaking) y el trabajo diario: trabajo en casa, entrega de tareas, que supondrán un 10% de la nota respectivamente.

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

Criterios de calificación para 2º de Bachillerato Inglés Avanzado.

Escenario I

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

Pruebas objetivas que supondrán el 65% de la nota que se harán de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales (grammar): 10 %
Contenidos léxicos(vocabulary): 10%
Comprensión lectora (reading): 20 %
Comprensión escrita (writing): 15%
Comprensión auditiva (“Listening”): 10 %

Una prueba objetiva tipo EVAU que supondrá el 15% de la nota.

Las pruebas objetivas descritas anteriormente supondrán el 80% de la nota, el 20% restante lo conformarán las pruebas objetivas de expresión oral (speaking) y el trabajo diario: trabajo en casa, entrega de tareas, que supondrán un 10% de la nota respectivamente.

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

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

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

Escenario II

La nota de cada evaluación estará formada por pruebas objetivas y trabajo diario.

Las pruebas objetivas consistirán en:

Pruebas objetivas que supondrá el 40% de la nota que se harán de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 40%
Comprensión lectora (reading): 25%
Comprensión escrita (writing): 25 %
Comprensión auditiva (listening): 10%

Una prueba objetiva tipo EVAU que supondrá el 30% de la nota.

La media ponderada de todas las pruebas objetivas supondrá el 70% de la nota, el 30% restante lo conformarán las pruebas objetivas de expresión oral (speaking) y el trabajo diario: trabajo en casa, en línea y entrega de tareas, que supondrán un 10% y un 20 % de la nota respectivamente.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

2º evaluación = 35% de la nota final
3º evaluación = 45% de la nota final

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

Escenario III

La media ponderada del trabajo realizado a distancia y las pruebas objetivas conformarán el 65% de la nota final del alumno. Se hará de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales (grammar): 15 %
Contenidos léxicos(vocabulary): 10%
Comprensión lectora (reading): 15 %
Comprensión escrita (writing): 15%
Comprensión auditiva ("Listening"): 10 %

La media ponderada de las pruebas tipo EVAU supondrá el 25% de la nota.

La media ponderada del trabajo realizado a distancia y las pruebas objetivas supondrán el 90% de la nota, el 10% restante lo conformarán las pruebas objetivas de expresión oral (speaking).

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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 = 45% de la nota final
3ª evaluación = 35% de la nota final

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" deberá presentarse a una prueba extraordinaria.

Escenario IV

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

Pruebas objetivas que supondrán el 65% de la nota que se harán de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales (grammar): 10 %
Contenidos léxicos(vocabulary): 10%
Comprensión lectora (reading): 20 %
Comprensión escrita (writing): 15%
Comprensión auditiva ("Listening"): 10 %

Una prueba objetiva tipo EVAU que supondrá el 15% de la nota.

Las pruebas objetivas descritas anteriormente supondrán el 80% de la nota, el 20% restante lo conformarán las pruebas objetivas de expresión oral (speaking) y el trabajo diario: trabajo en casa, entrega de tareas, que supondrán un 10% de la nota respectivamente.

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

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

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso deberá presentarse a una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará también aquel alumno que no habiendo obtenido ese

"5" aplicando la ponderación por evaluaciones, haya mantenido durante el curso una actitud positiva, con calificaciones ascendentes y una calificación de "5" en el último trimestre

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

Los alumnos que, por acumular un número elevado de faltas pierdan el derecho a la evaluación continua, tendrán que realizar una prueba extraordinaria a final de curso, que será presencial en los escenarios I, II y IV y en línea en el escenario III. Dicha prueba recogerá todos los contenidos léxicos y gramaticales del año (50 % de la nota) y todas las destrezas practicadas durante el curso (50% de la nota final), es decir, la comprensión y la comunicación oral y la comprensión y comunicación escrita, así como preguntas sobre los dos libros de lectura obligatorios. La prueba durará al menos tres horas e incluirá una entrevista personal con el alumno para evaluar sus destrezas comunicativas. Para aprobar la asignatura el alumno deberá obtener al menos una calificación de 5 en todas las destrezas.

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

Recuperación de la asignatura pendiente si el alumno/a aprueba la primera y la segunda evaluación del curso posterior. La calificación obtenida se corresponderá con la media de ambas evaluaciones. En caso de ser inferior al 5, deberá presentarse a un examen global dentro aún del periodo ordinario. De no superar tampoco esta prueba, deberá presentarse a un examen de recuperación global durante el periodo extraordinario en las mismas condiciones que el resto de alumnos/as suspensos.

La Jefa de Departamento creará una clase en Google Classroom para alumnos con la materia pendiente de cursos anteriores, con el fin de centralizar la información que se le facilita a dichos alumnos.

8.4. Pruebas extraordinarias

Escenario I

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

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

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

Escenario II

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

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

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

Escenario III

En la prueba extraordinaria (examen único en línea), el alumno deberá tener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. El examen incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita.

Escenario IV

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

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

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

B. PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE BACHILLERATO DEL DEPARTAMENTO

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

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º DE BACHILLERATO

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

Objetivos de la materia

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

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

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.

d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

UNIDAD 1

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo	**Estrategias de comprensión / producción:** **-** Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: nombres inusuales. **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: entrevista a la autora de un libro sobre nombres. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de palabras clave (diferentes significados de like) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: mantener una entrevista personal dando	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales. 6. Reconocer léxico oral	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

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

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

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

UNIDAD 2

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una	**Estrategias de comprensión / producción:** **-** Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información en un texto oral sobre profesiones relacionadas con el tiempo atmosférico. **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre cinco textos orales en los que se explica en qué consisten diferentes trabajos relacionados con el tiempo (ej. meteorólogo) -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: palabras clave para introducir explicaciones (ej. actually) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: describir una fotografía de un hombre quitando nieve en detalle y especular sobre qué ha provocado esa situación. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto informal. -Compensar las carencias lingüísticas mediante	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

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

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

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

UNIDAD 3

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

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

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

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

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

UNIDAD 4

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo	**Estrategias de comprensión / producción:** **-** Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información en un texto oral sobre guerra cibernética. **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre una presentación relativa a la ciberguerra. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: palabras genéricas referidas a información desconocida(ej: whatever, wherever) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales. 6. Reconocer léxico oral	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

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

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

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

UNIDAD 5

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una	**Estrategias de comprensión / producción:** **-** Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información en un texto oral sobre la salud. **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas en seis textos orales sobre la salud. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: identificación de palabras clave que ayuden a la comprensión - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: comparar fotografías de gente practicando deporte. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto neutro. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

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

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

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

UNIDAD 6

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

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

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

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

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

UNIDAD 7

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera	**Estrategias de comprensión / producción:** **-** Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información en un texto oral sobre Facebook. **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas en un texto oral sobre el uso de Facebook. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: identificación de oraciones para clarificar lo que se ha dicho. - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: hacer una dramatización sobre una compra(videoconsola) -Ajustar el mensaje a cada tipo	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto.	2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones.	
			3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.		
			4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos	3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.	
			5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales.		
			6. Reconocer léxico oral común y más especializado.	4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la	
			7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos		

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

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

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

UNIDAD 8

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una	**Estrategias de comprensión / producción:** **-** Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información en un texto oral sobre torres de observación. **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre cinco textos orales relativos a torres de observación. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: identificación de homófonos. - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: comparar opiniones sobre un viaje. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto informal. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

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

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

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

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

TABLA DE CONSULTA DE NIVELES DE ADQUISICIÓN

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
Comprende correctamente instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad.	Comprende casi al completo las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad.	Comprende parcialmente y con problemas las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad.	No comprende las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad.
Entiende perfectamente, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma.	Entiende casi al completo, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma.	Entiende parcialmente y con problemas, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma.	No entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema ni la solicitud de información respecto de la misma.
Identifica correctamente los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración.	Identifica casi todos los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración.	Le cuesta indentificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración.	No identifica los puntos principales ni los detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración.
Comprende perfectamente, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la	Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, casi toda la información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia.	Comprende con dificultad, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, la información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la	No comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia.

indiferencia.		indiferencia.	
Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, toda la información detallada y todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales.	Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, casi toda la información detallada y casi todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales.	Comprende con dificultad, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales.	No comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales.
Comprende perfectamente todas las ideas principales y todos los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad.	Comprende casi todas las ideas principales y casi todos los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad.	Le cuesta omprender las ideas principales y los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad.	No comprende las ideas principales ni los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad.
Comprende perfectamente todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad.	Comprende casi todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad.	Le cuesta comprender casi todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad.	No comprende los puntos principales ni los detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad.

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
Hace correctamente presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde sin problemas preguntas complementarias de la audiencia formuladas con	Hace presentaciones más o menos bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir buena parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con cierta precisión, y responde preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.	Hace presentaciones estructuradas con dificultad y de cierta duración sobre un tema académico, con poca claridad como para que se pueda seguir y cuyas ideas principales estén explicadas con poca precisión, y no es del todo capaz de responder preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.	No es capaz de hacer presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y no es capaz de responder preguntas complementarias de la audiencia formuladas con

claridad y a velocidad normal.			claridad y a velocidad normal.
Se desenvuelve correctamente y con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	Se desenvuelve con cierta eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con suficiente claridad y siguiendo más o menos las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	Se desenvuelve con dificultad en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con poca claridad y siguiendo con dificultad las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	No se desenvuelve en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, ni en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, sin ser capaz de plantear sus razonamientos y puntos de vista con claridad ni siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
Participa activamente y con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.	Participa casi sin dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con algún detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles con alguna dificultad sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.	Participa con dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con poco detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y no es capaz del todo de responder a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; apenas es capaz de contar historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; le cuesta hacer ofrecimientos e interesarse por opiniones personales sobre temas de su interés; tiene dificultad para hacer comprensibles sus opiniones y reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; le cuesta expresar con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar sus opiniones y proyectos.	No es capaz de participar con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; no cuenta historias, ni el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; no puede ofrecer ni se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; no es capaz de hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; no expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y no explica y justifica sus opiniones y proyectos.
Participa adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones	Participa, aunque a menudo tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales,	Le cuesta participar, y casi constantemente tiene que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones	No es capaz de participar,en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u

formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.	entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista, y justificando con algo de detalle y de manera más o menos coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.	formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con poca claridad, y justificando con poco detalle y de manera poco coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.	ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, etc.

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
Comprende perfectamente instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad.	Comprende casi sin problemas instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad.	Le cuesta comprender instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad.	No comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad.
Entiende perfectamente todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.	Entiende casi todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.	Entiende con dificultad los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.	No entiende los detalles relevantes ni las implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.
Comprende perfectamente correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con bastante precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y	Comprende casi sin problemas correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera bastante clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones,	Le cuesta comprender correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con poca precisión, y se describen de manera poco clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto	No comprende correspondencia personal en ningún soporte, ni mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, no se pregunta sobre problemas y no es capaz de explicarlos con precisión, ni se describen experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos

aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.	hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.	abstractos como concretos de temas de su interés.	tanto abstractos como concretos de temas de su interés.
Comprende perfectamente información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas.	Comprende casi toda la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas.	Comprende con bastante dificultad la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas.	No comprende la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas.
Comprende perfectamente el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.	Comprende casi al completo el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.	Le cuesta comprender el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.	No comprende el sentido general, los puntos principales ni los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.
Entiende perfectamente la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos.	Entiende casi sin problemas la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos.	Tiene dificultad para entender la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos.	No entiende la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, ni la información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos.
Sigue muy bien la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.	Sigue sin mucha dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende casi en su totalidad el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.	Sigue con dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y le cuesta comprender el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, aunque unos y otras estén descritos claramente y con el suficiente detalle.	No sigue la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y no es capaz de comprender el carácter de los distintos personajes ni sus relaciones, aunque unos y otras estén descritos claramente y con el suficiente

			detalle.

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	Completa con algunos errores un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	Completa con dificultad un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	No es capaz de completar un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.
Escribe correctamente, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.	Escribe con algunos errores, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.	Escribe con bastantes errores, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.	No es capaz de escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
Toma notas correctamente, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta perfectamente un breve resumen con la información esencial.	Toma notas con algunos errores, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta también con errores un breve resumen con la información esencial.	Toma notas con bastantes errores, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta también con bastantes errores un breve resumen con la información esencial.	No es capaz de tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, ni redacta un breve resumen con la información esencial.
Escribe perfectamente notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	Escribe con algunos errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	Escribe con bastantes errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	No es capaz de escribir notas, anuncios, mensajes ni comentarios, en ningún soporte, en los que se pretende transmitir y solicitar información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
Escribe perfectamente, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre	Escribe con algunos errores, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre	Escribe con bastantes errores, en un formato convencional, informes breves en los que da información sobre un tema	No es capaz de escribir, en un formato convencional, informes breves en los que da información sobre un tema

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.	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.	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.	académico, ocupacional, o menos habitual, tratando de describir situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia poco coherente, etc.
Escribe correctamente correspondencia personal 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.	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.	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.	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.
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.	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.	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.	No es capaz de escribir, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que trata de dar y solicitar información relevante, y no es capaz de expresar puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, sin ser capaz de respetar las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario II, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 1º de Bachillerato para los cuatro escenarios se pueden consultar en el punto 8.1 página 277.

La nota de cada evaluación para 1º de bachillerato estará formada por la media ponderada de las pruebas objetivas y el trabajo diario.

Las pruebas objetivas se harán de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 30 %
Comprensión lectora (reading):15%
Comprensión escrita(writing): 15%
Comprensión auditiva (listening): 10%
Comprensión oral (speaking): 10%

La media ponderada de todas las pruebas objetivas supondrá el 80% de la nota, el 20% restante lo conformará el trabajo diario: participación, trabajo en casa, entrega de tareas.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

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

Prueba extraordinaria

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Las ponderaciones serán de la manera siguiente: la gramática y el vocabulario supondrán el 40% de la calificación, mientras que la comprensión lectora, comprensión auditiva y expresión escita supondrán un 20% respectivamente.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º DE BACHILLERATO AVANZADO

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

Objetivos de la materia

La ORDEN 2876/2018 de 27 de julio que desarrolla el currículo de inglés avanzado para el curso de 1º de Bachillerato contempla los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, al igual que la agrupación en bloques de los contenidos de cada curso, establecidos en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básicao de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, y se amplía para dar respuesta a las necesidades de los alumnos de Bachillerato que cursan estudios en institutos bilingües de la Comunidad de Madrid. Con este fin, el currículo de inglés avanzado para Bachillerato se estructura en torno a cinco ejes:

1. Las habilidades lingüísticas, con los textos orales y escritos como eje organizador del currículo.

2. Los elementos constitutivos del sistema lingüístico, haciendo especial hincapié en la manipulación del lenguagecon fines expresivos.

3. La cultura de los países de habla inglesa a través del cine, el arte y la literatura, tanto canónica como popular.

4. La lengua como herramienta de mediación cultural, conceptual, textual e interpersonal.

5. Las destrezas académicas especialmente en el ámbito de la literatura, la cultura y la interpretación y el análisis crítico de textos orales y escritos.

Hacemos nuestros los objetivos de etapa que la ORDEN 2876/2018 de 27 de julio establece en su currículo de inglés avanzado de Bachillerato para la Comunidad de Madrid, y que son los siguientes:

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

a) Utilizar de forma autónoma los elementos que componen la lengua inglesa: fonética, léxico, semántica, estructuras y funciones en diferentes contextos.

b) Comprender información general y específica de textos orales emitidos en contextos comunicativos variados.

c) Leer y comprender textos diversos con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de conocimiento de las culturas de países de habla inglesa.

d) Escribir textos de forma clara y bien estructurada en un estilo adecuado a la audiencia a la que va dirigido y a su intención comunicativa.

e) Expresarse de forma comprensible y con autonomía, con fluidez y precisión, utilizando estrategias adecuadas a las situaciones de comunicación.

f) Producir documentos escritos de temática específica del siglo XX exponiendo sus elementos esenciales, función y organización discursiva y reflexionar sobre el uso de la lengua inglesa.

g) Comprender y analizar textos de naturaleza histórica, cultural y literaria a través de documentos escritos, documentales, y otros canales de comunicación, con objeto de reforzar las destrezas lingüísticas de los alumnos y desarrollar su capacidad crítica y analítica para que sean capaces de emitir sus propios juicios de valor de forma oral o por escrito.

h) Conocer y valorar con sentido crítico las realidades del mundo contemporáneo en el ámbito anglosajón, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución.

i) Conocer parte de la producción literaria en lengua inglesa a través de la lectura y el análisis de obras significativas y enmarcarlas en el contexto histórico a partir del siglo XX, con el objetivo de percibir la literatura no como una realidad aislada, sino como una respuesta a un contexto social, cultural, intelectual e histórico determinado.

j) Distinguir los principales hitos históricos, artísticos y literarios a partir del siglo XX, sus características y las obras y autores más destacados para una mejor comprensión de su realidad.

k) Sintetizar y describir obras de un número sustancial de autores y textos del siglo XX, géneros y movimientos, con el fin de desarrollar la capacidad crítica y analítica de los alumnos.

l) Utilizar las herramientas de aprendizaje y los medios al alcance de los alumnos, en especial las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, valorar y presentar adecuadamente la información de forma oral y por escrito.

m) Valorar la lengua inglesa como medio de comunicación y entendimiento, como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos de diversa naturaleza.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Los contenidos son los recogidos en la ORDEN 2876/2018 de 27 de julio que establece el currículo de inglés avanzado para bachillerato. Dichos contenidos están divididos en cuatro bloques, a saber:

1. Comprensión de textos orales

2. Producción de textos orales

3. Comprensión de textos escritos.

4. Producción de textos escritos.

Como es lógico, los cuatro bloques se abordarán simultáneamente y no por separado, pues es evidente que unos y otros están íntimamente conectados. En los bloques 1 y 2 (escuchar, hablar y conversar) será fundamental la labor de nuestra auxiliar de conversación, que mediante sus presentaciones que servirán como ejemplo y paradigma, y sus valoraciones de la producción oral de cada alumno, contribuirá a desarrollar las destrezas de todos y cada uno de ellos. En lo tocante a los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje, también aquí suscribimos los recogidos en la **Orden 2876/2018**, de 27 de julio, que establece el currículo de inglés avanzado para 1º Bachillerato.

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

USO DEL IDIOMA: Partiremos de los conocimientos adquiridos el curso pasado, donde se cubrieron las cinco últimas unidades del libro de texto *Solutions. Upper-Intermediate* de Oxford University Press. El texto de referencia es Gateway C1 de la editorial Macmillan. Se cubrirán las 6 primeras unidades.

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

UNIDAD 1

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: tomar notas sobre un texto oral relacionado con un experimento sobre el éxito profesional. -Comprensión del humor y juegos de palabras. - Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un vídeo relativo a entrevistas para acceder a la universidad. -Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: comparar ideas sobre posibles respuestas a una entrevista para acceder a la universidad. - Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que puden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados.	1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula 2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.
			2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios.	3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación.	
			3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas.	4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes.	
			4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar.		

naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación. Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser	objetividad en diferentes textos orales: - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos:debate sobre cómo prepararse de la mejor manera posible para una entrevista para una beca, de acceso a la universidad. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: informativa. -Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: sinónimos con diferentes connotaciones, vocabulario relativo al éxito y dificultades. (Ej: exploits, ordeals) -Coconocimiento y aplicación delas referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: comprender el proceso de admisión / solicitud de una beca en una universidad británica. - Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos. -Capacidad de evaluar la calidad de una presentación. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates. -Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: dramatización de una entrevista de acceso a la universidad. -Capacidad de desviarse del guión		5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.	5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus jusitificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicos, aunque no se expresen abiertamente. 6. Evalua la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas. 10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados y adaptadaos al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo.	8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. 9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. 10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados.	

desconocidas para el lector o interlocutor. Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente. Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.	preparado en debates y presentaciones: capacidad de improvisación en una dramatización de una entrevista de acceso a la universidad. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación en la que de dan detalles sobre planes de futuro e información académica. -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de una fotografía de un niño y especulación sobre sus sentimientos. - Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relativos a la vida académica, logros y dificultades. -Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una entrevista personal. -Producción de un registro que denote distinintos grados de formalidad: registro neutro y formal. -Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: entrevista personal. -Uso efectivo de las TIC y de las fuentes. -Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables.		11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados. 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia.	11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. 12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. 13. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotididanos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto de vista lingüístico.	15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad. 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la	

	-Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto expositivo sobre diferentes exámenes. - Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con la vida académica. -Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto informativo. -Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir un correo electrónico ofreciendo consejo a un amigo sobre la vida en la universidad. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de sinónimos con diferentes grados de formalidad: ej. Ordeal / obstacle. -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utlización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: descripción de problemas a los que se enfrenta un		17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 18. Comprender e interpretar mensajes implíctios en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. 19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. 20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios. 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. 23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o el estilo.	que va dirigido. 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. 19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas. 20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario. 21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos.	

	estudiante universitario. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos para estructurar un correo electrónico informal. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar fórmula para estructurar un correo. Ej: On top of that o by and large. -Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: correo electróncio informal. -Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: -Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva - Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber. - **Aspectos socio culturales:** **-** Costumbres, valores, creencias y actitudes. **-Funciones del lenguaje y gramática** **-**Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. - Descripción de secuencias, eventos y hechos. - Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión. - Petición y ofrecimiento de información,	**PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS**	24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros. 25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica. 26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión. 27.**Escribir** textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos. 28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de actualidad, análisis y crítica literaria, así como un	22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo. 23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva. 24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro. 25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos. 26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente. 27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos sobre temas conocidos	

	indicaciones e instrucciones. --**Elementos gramaticales** -Formas de presente perfecto y pasado simple. -Estructuras de comparativo y superlativo **-Léxico** - Prefijos. - Vocabulario relativo a la vida académica, al éxito y a las dificultades.		amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto.	o de actualidad. 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohexión y coherencia. 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos.	

UNIDAD 2

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: hacer una tarea de respuesta múltiple sobre el tipo de comidas que serán populares en el futuro. -Comprensión del humor y juegos de palabras. - Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un programa de radio sobre nutrición. -Comprensión de información general	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que puden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. 2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios. 3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas.	1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula 2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación. 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales,	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de	y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: comparar ideas sobre cómo presentar una idea de forma persuasiva. - Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la publicidad. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos:debate sobre cuál sería la mejor idea para conseguir financiación para una empresa. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva. -Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: sinónimos con diferentes connotaciones, vocabulario relacionado con negocios (ej. start up) -Coconocimiento y aplicación delas referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: acercamiento a la cultura emprendedora en otros países. - Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos. -Capacidad de evaluar la calidad de una presentación. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates. -Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: dar una presentación para conseguir financiación para montar una		4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. 5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.	programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. 5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus jusitificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicos, aunque no se expresen abiertamente. 6. Evalua la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas. 10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados	8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. 9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.	

comunicación. Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor. Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente. Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.	empresa. -Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de improvisación en una presentación para conseguir financiación para montar una empresa. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación en la que se debaten ideas sobre la rentabilidad de diferentes empresas. -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de una fotografía de tres estudiantes trabajando de forma colaborativa. - Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relativos al mundo empresarial y tendencias. -Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación. -Producción de un registro que denote distinintos grados de formalidad: registro formal. -Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: presentación con la intención de persuadir a la audiencia. -Uso efectivo de las TIC y de las fuentes.		y adaptadaos al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo. 11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados. 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia.	10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados. 11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. 12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. 13. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotididanos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto	15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad.	

	-Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto narrativo sobre como presentar una idea de forma efectiva. - Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con el mundo empresarial y tendencias. -Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto persuasivo. -Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir un texto de opinión qué ejerce mayor influencia en los adolescentes: medios de comunicación, nuevas tecnologías o amigos. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de phrasal verbs y su equivalente más formal: ej: catch on / to become popular. -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utlización de evidencia para dar fuerza a la		de vista lingüístico. 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 18. Comprender e interpretar mensajes implíctios en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. 19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. 20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios. 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. 23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o	16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. 19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas. 20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario. 21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos.	

	argumentación: descripción de problemas / presiones a las que se enfrenta un adolescente. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos estructurar un texto de opnión. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar conectores de causa y resultado para estructurar un texto de opinión. Ej: As a result / with the result that. -Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: texto de opinión. -Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: -Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva - Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber. - **Aspectos socio culturales:** **-** Costumbres, valores, creencias y actitudes. **-Funciones del lenguaje y gramática** **-**Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. - Descripción de secuencias, eventos y hechos. - Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión.		el estilo.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros.	22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo.	
				23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva.	
			25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica.	24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro.	
				25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos.	
			26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión.	26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente.	
				27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos	
			27. **Escribir** textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos.		
			28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de		

	- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. --**Elementos gramaticales** **-** Expresión de hábitos en presente y pasado. - Oraciones de relativo. **-Léxico** - Lenguaje formal. -Expresiones relacionadas con el mundo empresarial y las tendencias.		actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto.	sobre temas conocidos o de actualidad. 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohexión y coherencia. 29. La ortografía y puntucación son generalmente correctos.	

UNIDAD 3

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre un texto oral relativo a la formación académica de diferentes profesionales relacionados con el mundo de la historia. -Comprensión del humor y juegos de palabras. - Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que puden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. 2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios. 3. Comprender y saber	1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula 2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en	ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se entrevista adiferentes profesionales. -Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre qué asignaturas ayudan a preparase para el mundo laboral. - Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de información. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos:debate sobre si es necesario enseñar historia de forma obligatoria, como parte del currículo. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: informativa. -Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: sinónimos con diferentes connotaciones, vocabulario relacionado la historia: ej. conservation officer. -Coconocimiento y aplicación delas referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: acercamiento a la historia de otros países. - Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos. -Capacidad de evaluar la calidad de una presentación. -Participación en la interacción		aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas. 4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. 5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.	4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. 5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus jusitificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicos, aunque no se expresen abiertamente. 6. Evalua la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas.	8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. 9 Participa adecuadamente en conversaciones	

diferentes contextos de comunicación. Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor. Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente. Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.	cotidiana en el aula y en debates. -Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: presentar un perfil personal online. -Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de contestar a preguntas sobre el propio perfil personal. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación en la que se debaten ideas sobre qué información es necesario incluir para dar una imagen positiva en un perfil personal online. -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de tes fotografías relacionadas con la historia. - Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con adjetivos para describir personalidad. Ej: trustworthy. -Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación. -Producción de un registro que denote distinintos grados de formalidad: registro formal. -Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: presentación		10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados y adaptadaos al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo. 11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados. 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia.	informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. 10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados. 11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. 12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. 13. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotididanos o	15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos	

	con la intención de persuadir a la audiencia. -Uso efectivo de las TIC y de las fuentes. -Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto informativo sobre cómo crear un perfil online para dar una imagen positiva. - Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con los adjetivos de descripción de personalidad y tecnología. -Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto persuasivo. -Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una carta formal solicitando unas prácticas en una empresa. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de lenguaje informal (I think		académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto de vista lingüístico. 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 18. Comprender e interpretar mensajes implíctios en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. 19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. 20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios. 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. 23. Comprender el significado de una gran	soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad. 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. 19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas. 20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario. 21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus	

	I am / I consider myself) -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utlización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: descripción de problemas que pueden causar las redes sociales. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos estructurar una carta formal. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar fórmula (ej. I am writing in regard to) para estructurar una carta formal. -Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: carta formal. -Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: -Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva - Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber. - **Aspectos socio culturales:** **-** Costumbres, valores, creencias y actitudes. **-Funciones del lenguaje y gramática** **-**Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. - Descripción de secuencias, eventos y hechos.		cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o el estilo.	interpretaciones o análisis de textos.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros.	22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo.	
				23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva.	
			25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica.	24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro.	
				25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos.	
			26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión.	26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente.	
			27. **Escribir** textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos.	27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones	

	- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. --**Elementos gramaticales** **-** Tiempos verbales narrativos. - Orden de los adjetivos. **-Léxico** - Cognates - Phrasal verbs (separables e inseparables)		28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto.	idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos sobre temas conocidos o de actualidad. 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohexión y coherencia. 29. La ortografía y puntucación son generalmente correctos.	

UNIDAD 4

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre un texto oral relativo cómo ha cambiado la vida en las ciudades gracias al uso de la tecnología. -Comprensión del humor y juegos de palabras. - Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que puden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. 2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios.	1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula 2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico,	ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se habla de los cambios laborales que ha supuesto la incorporación de la tecnología al mercado de trabajo. -Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre las ventajas / desventajas del uso de la tecnología. - Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de información. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista (positivos / negativos) en un debate sobre el uso de la tecnología. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva. -Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: sinónimos con diferentes connotaciones, vocabulario relacionado el mercado laboral y la tecnología.(Ej: White-collar industries) -Coconocimiento y aplicación delas referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: uso de la tecnología en distintos países. - Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos. -Capacidad de evaluar la calidad de una presentación.		3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas. 4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. 5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. **PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES** 9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas.	deficiente calidad de grabación. 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. 5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus jusitificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicos, aunque no se expresen abiertamente. 6. Evalua la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto. 8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.	

estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación. Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor. Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente. Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.	-Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates. -Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: breve presentación sobre los usos de la robótica en la vida diaria. -Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de contestar preguntas sobre las aplicaciones diarias de la robótica. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación en la que se debaten ideas sobre los usos más comunes de un robot. -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de gráficos sobre empleabilidad/ empleo en Reino Unido. - Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con la argumentación de ideas.(Ej: on the evidence of)) -Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación. -Producción de un registro que denote distinintos grados de formalidad: registro neutro. -Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una		10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados y adaptadaos al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo. 11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados. 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia.	9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. 10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados. 11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. 12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. 13. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital,	15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen	

	conversación o debate: presentación con la intención de persuadir a la audiencia. -Uso efectivo de las TIC y de las fuentes. -Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto informativo sobre el futuro de la robótica. - Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con tecnología y educación -Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opnión. -Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una texto argumentativo sobre los beneficios y desvenajas de utilizar tecnología en los centros educativos. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de conectores con		breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotididanos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto de vista lingüístico. 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 18. Comprender e interpretar mensajes implíctios en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. 19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. 20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios. 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes	explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad. 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. 19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas. 20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario.	

	diferentes grados de formalidad (but / nonetheless) -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utlización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: argumentar si el uso de la tecnología fomenta que los alumnos copien. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos estructurar un texto argumentativo. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar adverbios, conjunciones y frases adverbiales (Ej. Despite this, To conlcude) para estructurar un texto. -Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: texto argumentativo (registro neutro) -Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: -Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva - Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber. - **Aspectos socio culturales:** **-** Costumbres, valores, creencias y actitudes. **-Funciones del lenguaje y gramática** **-**Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos - Narración de acontecimientos pasados,		utilizadas. 23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o el estilo.	21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros. 25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica. 26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión. 27. **Escribir** textos atractivos mediante una variedad de estructuras	22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo. 23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva. 24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro. 25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos. 26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente. 27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de	

	presentes y futuros. - Descripción de secuencias, eventos y hechos. - Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. --**Elementos gramaticales** **-** Formas de futuro. -Use of English **-Léxico** - Lenguaje académico. - Formación de palabaras (sufijos) -Tecnología y educación.		sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos. 28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto.	estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos sobre temas conocidos o de actualidad. 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohexión y coherencia. 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos.	

UNIDAD 5

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre dos textos orales en los que dos estudiantes dan "feedback" sobre un proyecto académico y decidir cuál es el mejor. -Comprensión del humor y juegos de palabras.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que puden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. 2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos	1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula 2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico,	- Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se explica cómo dar feedback de una manera efectiva. -Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre la importancia de tener metas en la vida a cualquier edad. - Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de información. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista (positivos / negativos) en un debate sobre la importancia de ponerse metas. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva. -Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado cn la comunicación(Ej. receptive to, a mixed message) -Coconocimiento y aplicación delas referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: cómo se organiza el trabajo colaborativo en otros sistemas educativos. - Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos. -Capacidad de evaluar la calidad de		literarios y no literarios. 3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas. 4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. 5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.	desconocido y deficiente calidad de grabación. 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. 5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus jusitificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicos, aunque no se expresen abiertamente. 6. Evalua la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano	8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas	

estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación. Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor. Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente. Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.	una presentación. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates. -Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: breve presentación en la que se da feedback al proyecto de otro alumo. -Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de contestar preguntas sobre una presentación relacionada con la tecnología del futuro. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación sobre el trabajo ideal. -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de diferentes fotografías que muestran a jóvenes en distintos trabajaos. - Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con la comunicación / mercado laboral (Ej. advertising executive) -Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación. -Producción de un registro que denote distinintos grados de formalidad:		sobre todo tipo de temas. 10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados y adaptadaos al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo. 11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados. 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia.	sobre temas de interés personal o actualidad. 9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. 10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados. 11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. 12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. 13. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos	

	registro neutro. -Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: presentación con la intención de persuadir a la audiencia. -Uso efectivo de las TIC y de las fuentes. -Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto informativo sobre el uso de los emoji. - Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con tecnología. -Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opnión. -Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una propuesta al Consejo	**COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS**	16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotididanos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto de vista lingüístico. 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 18. Comprender e interpretar mensajes implíctios en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. 19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. 20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no	15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad. 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. 19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas.	

	Escolar de un centro educativo, sugiriendo diferentes actividades extraescolares. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de sinónimos con diferentes grados de formalidad (Ej. conveys // communicate indirectly) -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utlización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: debatir si es necesario decir siempre lo que uno piensa. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos estructurar una propuesta formal. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar advanced conditional forms (çEj. Supposing, Even if) para estructurar un texto. -Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: propuesta formal -Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: -Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva - Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber. - **Aspectos socio culturales:** **-** Costumbres, valores, creencias y actitudes.		literarios. 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. 23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o el estilo.	20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario. 21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros. 25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica. 26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión.	22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo. 23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva. 24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro. 25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos. 26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto	

	-Funciones del lenguaje y gramática **-**Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. - Descripción de secuencias, eventos y hechos. - Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. --**Elementos gramaticales** **-** Condicionales (advanced conditional forms) -Use of English **-Léxico** - Collocations-communication		27. **Escribir** textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos. 28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto.	diferente. 27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos sobre temas conocidos o de actualidad. 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohexión y coherencia. 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos.	

UNIDAD 6

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Leer y comprender textos	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de la interacción	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que puden ser	1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula	Comunicación lingüística. Competencia digital

diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de	relacionada con las actividades del aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas de respuesta múltiple sobre un texto oral relativo a la Patagonia. -Comprensión del humor y juegos de palabras. - Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se explica la manera más efectiva de planificar un viaje. -Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre cuáles son los aspectos más importantes a tener en cuenta a la hora de planificar un viaje. - Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de información. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista en una coversación sobre aspectos positivos y negativos de vivir en una isla remota. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva. -Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado con turismo y viajes (Ej.budget, accomodation)		extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. 2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios. 3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas. 4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. 5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y	2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación. 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. 5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus jusitificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicos, aunque no se expresen abiertamente. 6. Evalua la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. 7. Identifica aspectos relativos a la elección	Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación. Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor. Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente. Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.	-Coconocimiento y aplicación delas referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: modos de vida en otros países. - Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos. -Capacidad de evaluar la calidad de una presentación. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates. -Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: breve presentación en la que se explica el proceso para organizar un viaje. -Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de contestar preguntas sobre una presentación relacionada con la organización de un viaje. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación sobre cómo reaccionar en situaciones desconocidas. -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de diferentes fotografías que muestran imágenes de distintos lugares. - Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con la viajes, turismo y experiencias personales		rítmicos de uso común.	de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas.	8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad.	
				9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.	
			10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados y adaptadaos al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo.	10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados.	
				11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación.	
			11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados.	12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados.	
			12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas.	13. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación.	
			13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia.		
			14. Utilizar una variedad		

	(Ej.magnificent view, unconcerned) -Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación. -Producción de un registro que denote distinintos grados de formalidad: registro informal. -Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: presentación con la intención de informar a la audiencia. -Uso efectivo de las TIC y de las fuentes. -Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un artículo sobre los perjuicios del turismo no sostenible. - Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con el turismo y los viajes. -Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opnión. -Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias.		amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia. 16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotididanos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto de vista lingüístico. 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 18. Comprender e interpretar mensajes implíctios en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. 19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. 20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y	14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos 15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad. 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. 19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS			

	- Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. **-** Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir un reportaje para una revista dando información sobre un lugar turístico. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de adjetivos descriptivos(Ej.dense) -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utlización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: debatir sobre si nuestro modelo turístico cambiará en el futuro. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos estructurar un reportaje. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar fórmula para expresar opinión (Ej. In my view/ frankly) para estructurar un texto. -Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: propuesta informal. -Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: -Capacidad de utilizar citas de manera		lingüístico-discursivos	calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas.	
			21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios.	20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario.	
			22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas.	21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos.	
			23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o el estilo.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros.	22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo.	
				23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva.	
			25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica.	24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro.	
				25. Sintetiza la información leída sobre	

	apropiada y efectiva - Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber. - **Aspectos socio culturales:** **-** Costumbres, valores, creencias y actitudes. **-Funciones del lenguaje y gramática** **-**Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. - Descripción de secuencias, eventos y hechos. - Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. --**Elementos gramaticales** **-** Condicionales (mixed conditionals, inverted conditionals) - Past regrets -Use of English **-Léxico** - Descripción de lugares -Phrasal verbs 2 (new experiences)		26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión. 27. **Escribir** textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos. 28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto.	un mismo tema en un número de textos. 26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente. 27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos sobre temas conocidos o de actualidad. 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohexión y coherencia. 29. La ortografía y puntucación son generalmente correctos.	

EDUCACIÓN LITERARIA

Los contenidos literarios que se estudiarán en el curso de 1º Bachillerato inglés avanzado están basados en los que aparecen en el currículo de inglés avanzado ORDEN 2876/2018 de la

Comunidad de Madrid. Tal y como establece el currículo, trabajaremos contenidos literarios de ficción y no ficción a lo largo del curso.

LECTURA	ESCRITURA	AUDICIÓN	PRODUCCIÓN ORAL	APRENDER A APRENDER	RECURSOS
Evalúa críticamente un texto utilizando diferentes criterios (desarrollo de la argumentación plausiblidad) Identifica el propósito y tono de un texto de cierta extensión. -Identifica los principios organizativos del texto. -Identifica las estrategias utilizadas por el autor (exageración, generalización) -Reconoce rescursos estilísticos o poéticos en textos literarios y analiza el efecto que producen en el lector. -Evalúa críticamente una película o libro. - Desarrolla su propia opinión	Resume el contenido de una entrevista, discurso etc mediante un titular de periódico. Re-escribe una narración para hacerla más actual. Convertir un texto objetivo en uno subjetivo. Describe / hace hipótesis sobre las relaciones causa-efecto utilizando los marcadores discursivos apropiados. Escribe una explicación lógica y convincente. Conecta de forma lógica y coherente un argumento con el siguiente. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. Compara las adaptaciones	Diferencia idea principal y secundaria en un texto oral. Evalúa de forma crítica una presentación e identifica errores. Identifica la relación causa-efecto en conversaciones formales e informales a velocidad estándar. Identifica el tono y propósito de una presentación. Identifica recusros como la ironía o preguntas retóricas que pueden influir en el mensaje. Entiende y evalua argumentaciones abstractas.	Presenta ideas con precisión. Relata posibles eventos y acciones y sus consecuencias. Presenta e intercambia información compleja preparada de antemano. Utiliza algún tipo de principio organizativo para estructurar la información presentada. Evalua la calidad de las argumentaciones en una conversación. Desarrolla puntos de vista con la ayudad de ejemplos. Adapta el grado de formalidad a la audiencia. Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte. Relata una historia bien estructurada. Crea tensión narrativa utlilizando las técnicas apropiadas. Participa activamente en trabajo en grupos y círculos literarios. Resume el argumento de una película / libro en	Diferencia entre hechos y opiniones. Utiliza información previa para desarrollar sus ideas. Utiliza organizadores gráficos para entender o planear la producción de su propio texto. Evalua la calidad de una argumentación Identifica el desarrollo de los personajes, estructura y el papel que juega en un texto narrativo el lugar donde se desarrollan los hechos. Distingue entre comentar y resumir.	**Ficción:** Narrativa: *The Suni s Also a Star de Nicola Yoon* **No ficción:** TED Talks National Geographic NPR News Time History Channel National Geographic Crash Course Videos Videos from the British Library You Tube Channel The Learning Network from NYTimes Documentos de págnias oficiales de ministerios y embajadas.

respecto a lo que se dice en el texto. - Diferencia hechos de opniniones.	cinematográficas de un texto con el orginal. Toma un texto objetivo como punto de partida para un texto creativo en prosa o en verso.		unas pocas oraciones. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas.		

3. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario II, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 1º Bachillerato Avanzado para los cuatro escenarios se pueden consultar en el punto 8.1 página 277

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

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

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

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

Prueba extraordinaria:

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Las ponderaciones serán de la manera siguiente: la gramática y el vocabulario supondrán el 40% de la calificación, mientras que la comprensión lectora, comprensión auditiva y la expresión escrita supondrán un 20% respectivamente.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º DE BACHILLERATO

El curso de 2º de Bachillerato cuenta con cinco horas de docencia directa. Lo cual nos permite, de una forma más coherente y comprensiva, abordar la ingente tarea que supone este curso terminal en el que:

a) Se decantan y consolidan los conocimientos y las destrezas adquiridos durante toda la larga etapa escolar del alumno.

b) Se prepara al alumno de manera concienzuda y detallada para la realización de sus pruebas de acceso a la universidad u otros estudios superiores.

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

Objetivos de la materia

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

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

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.

d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Los contenidos son los recogidos en el **Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre**, que establece el currículo básico para la ESO y para el Bachillerato (véase https://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf, en sus páginas 442 a 447). Al igual que los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables, dichos contenidos están divididos en cuatro bloques, a saber:

1. Comprensión de textos orales.

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

Como resulta lógico, los cuatro bloques se abordarán simultáneamente y no por separado, pues es evidente que unos y otros están íntimamente conectados. En el bloque 2 (expresión oral) será de vital importancia la labor semanal con nuestro auxiliar de conversación, que mediante sus presentaciones –que servirán como ejemplo y paradigma—y sus valoraciones de la producción oral de cada alumno contribuirá a desarrollar las destrezas de todos y cada uno de los alumnos. Para este bloque utilizaremos también las muchas llamadas que con el título general de "Have Your Say" aparecen a lo largo de todo el libro de texto.

En cuanto a los contenidos gramaticales no difieren de los estudiados en 1º de Bachillerato: se trata de ampliar algunas nociones y, sobre todo, consolidar unas nociones gramaticales fundamentales de nivel intermedio (para todos los alumnos) y algo más alto para los más aventajados (con tareas adicionales). Dado que no hay conocimientos añadidos, se trabajarán de forma especial la comprensión y la expresión, tanto escritas como orales, que no son sino el reflejo y la decantación final de los conocimientos previos del alumno. También se abordará en cada unidad una pequeña sección de conocimientos básicos de fonética que ayudarán al alumno a hacer más efectiva su comunicación oral.

Como ya apuntamos, los criterios de evaluación para 2º de Bachillerato que recoge al LOMCE vienen divididos en cuatro bloques:

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

Todos ellos aparecen debidamente desarrollados en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre (véase http://www.boe.es/boe/dias/2015/01/03/pdfs/BOE-A-2015-37.pdf, páginas 436 a 439). A cada uno de los bloques le corresponden unos estándares de aprendizaje evaluable, que se recogen en el siguiente cuadro. Como ya hemos señalado anteriormente el texto de referencia es ***Living English 2*** de la editorial Burlington Books.

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

UNIDAD 1

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,	**Estrategias de comprensión / producción:** **-** Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre cinco textos orales relativos a la vida en un país extranjero. **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: monólogos sobre las dificultades de vivir en un país extranjero. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de palabras clave (expresiones con say y speak) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: comparar cuatro fotografías sobre festividades tradicionales. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las convenciones sociales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. 5. Comprende el contenido de la mayoría de la información	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	coherencia: uso de fórmula de comparación (ej. Another similarity is) para dar coherencia al mensaje. -Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades. -Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un blog informativo sobre Australia. -Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto informativo sobre Australia. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: entender el propósito del autor . -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. **-**Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar orgnaizadores gráficos para estructurar una crítica cinematográfica. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir una crítica cinematográfica sobre una película que se ha visto recientemente. -Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea. -Composición de textos diversos,			retransmitida en medios de comunicación identificando el estado de ánimo, el tono y el humor del hablante siempre que el mensaje se articule con claridad.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	8. Producir textos bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	6. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico.	
			9.Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio.	7. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.	
			10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.	8. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones.	
			11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		
			12. Pronunciar y entonar de		

	con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de adverbios y adjetivos descriptivos para estructurar una crítica cinematográfica. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto neutro. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Valores y costumbres **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Descripción de procesos. - Narración de hechos pasados, presentes, futuros. **Estructuras sintácticas** -Tiempos verbales perfectos **Léxico** - Sufijos (sustantivos y adjetivos) -Vocabulario relacionado con la cultura.		manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. 13. Mostar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo.	9. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. 10. Desarrolla argumentos de forma convincente comentando las contribuciones de los interlocutores;opinando y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	14. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longintud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. 16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y	11. Comprende instrucciones extensas y complejas siempre que las pueda releer. 12. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. 13. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. 14. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. 15. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de	

	-Gerundios e infinitivos.		culturales para la comprensión del texto.	referencia claramente estructurados.	
			18. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común.	16. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	19. Escribir en diferentes soportes textos coherentes y estructurados sobre diferentes temas.	17. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos**.**	
			20. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud.	18. Escribe informes sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual.	
			21. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.	19.Escribe correspondencia formal básica.	
			22. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales.	20. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.	
			23. Utilizar con corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes.	21. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionairo detallado.	

UNIDAD 2

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,	**Estrategias de comprensión / producción:** **-** Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre un programa de radio relativo a la exploración espacial. **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: programa informativo de radio sobre la exploración espacial. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de palabras clave ("collocations") - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: describir en detalle dos fotografías en las que se ven extraterrestres. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y coherencia: uso de fórmula de especulación (ej. I guess / It could	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las convenciones sociales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. 5. Comprende el contenido de la mayoría de la información	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	be that) para dar coherencia al mensaje. -Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades. -Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto informativo sobre asteroides. -Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto informativo sobre asteroides. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: buscar información específica (scanning) -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. **-**Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar orgnaizadores gráficos para estructurar un resumen. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un resumen sobre un texto que trata sobre asteroides. -Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea. -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de			retransmitida en medios de comunicación identificando el estado de ánimo, el tono y el humor del hablante siempre que el mensaje se articule con claridad.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	8. Producir textos bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	6. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico.	
			9.Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio.	7. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.	
			10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.	8. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones.	
			11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		
			12. Pronunciar y entonar de		

	cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de la paráfrasis. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto neutro. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Valores y costumbres **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Descripción de procesos. - Narración de hechos pasados, presentes, futuros. **Estructuras sintácticas** -Condicionales -Expresiones de tiempo (time clauses) -Expresiones de deseo (wish clauses) **Léxico** - Phrasal verbs - Vocabulario relacionado con la ciencia ficción.		manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. 13. Mostar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo. 14. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longintud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. 16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y	9. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. 10. Desarrolla argumentos de forma convincente comentando las contribuciones de los interlocutores;opinando y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones. 11. Comprende instrucciones extensas y complejas siempre que las pueda releer. 12. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. 13. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. 14. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. 15. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS			

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

UNIDAD 3

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,	**Estrategias de comprensión / producción:** **-** Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre seis textos orales sobre diferentes trabajos. **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: seis textos orales sobre diferentes trabajos. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de palabras informales (contracciones ej: dunno) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: dramatizar una entrevista de trabajo. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto informativo -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y coherencia: uso de frases relacionadas con entrevistas de	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las convenciones sociales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. 5. Comprende el contenido de la mayoría de la información	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	trabajo (ej. I can see from your CV that..) para dar coherencia al mensaje. -Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades. -Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto informativo sobre The Dabbawallas (repartidores de comida en India) -Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto informativo sobre India. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: distinguir entre opiniones y hechos. -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. **-**Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar orgnaizadores gráficos para estructurar una carta formal. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir una carta formal solicitando un trabajo. -Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea. -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al			retransmitida en medios de comunicación identificando el estado de ánimo, el tono y el humor del hablante siempre que el mensaje se articule con claridad.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	8. Producir textos bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	6. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico.	
			9.Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio.	7. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.	
			10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.	8. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones.	
			11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		
			12. Pronunciar y entonar de		

	contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de fórmula de carta formal (ej.I would like to apply for the position) comparándola con lenguaje informal. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Valores y costumbres **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Descripción de procesos. - Narración de hechos pasados, presentes, futuros. - Gestión de relaciones sociales en el ámbito académico. **Estructuras sintácticas** -Pasivas - Oraciones causativas **Léxico** - Collocations - Vocabulario relacionado con el		manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. 13. Mostar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo.	9. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. 10. Desarrolla argumentos de forma convincente comentando las contribuciones de los interlocutores;opinando y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	14. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longintud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. 16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y	11. Comprende instrucciones extensas y complejas siempre que las pueda releer. 12. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. 13. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. 14. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. 15. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de	

	mundo laboral. -Expresiones con “job”		culturales para la comprensión del texto.	referencia claramente estructurados.	
			18. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como las convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso común.	16. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	19. Escribir en diferentes soportes textos coherentes y estructurados sobre diferentes temas.	17. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos**.**	
			20. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud.	18. Escribe informes sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual.	
			21. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.	19.Escribe correspondencia formal básica.	
			22. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales.	20. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos.	
			23. Utilizar con corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes.	21. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionairo detallado.	

UNIDAD 4

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,	**Estrategias de comprensión / producción:** **-** Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre un reportaje de una persona que aspira a ser un atleta de élite. **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: reportaje sobre una persona que aspira a ser un atleta de élite. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de lenguaje figurativo (ej. a hot topic) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: debatir sobre el deporte (ej. roles de hombres y mujeres) -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto persuasivo. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y coherencia: uso de frases	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las convenciones sociales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. 5. Comprende el contenido de la mayoría de la información	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	relacionadas la expresión de opinión (ej.absolutely not!) para dar coherencia al mensaje. -Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades. -Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto informativo sobre un corredor somalí de larga distancia. -Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto informativo sobre atletismo. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: identificar la idea principal de un párrafo. -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. **-**Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar orgnaizadores gráficos para estructurar un texto argumentativo. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un texto argumentativo sobre un aspecto del deporte (ej.salario). -Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea. -Composición de textos diversos,			retransmitida en medios de comunicación identificando el estado de ánimo, el tono y el humor del hablante siempre que el mensaje se articule con claridad.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	8. Producir textos bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	6. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico.	
			9.Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio.	7. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.	
			10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.	8. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones.	
			11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		
			12. Pronunciar y entonar de		

	con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de conectores de contraste y para introducir ejemplos. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto neutro. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Valores y costumbres **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Descripción de procesos. - Narración de hechos pasados, presentes, futuros. - Gestión de relaciones sociales en el ámbito académico. **Estructuras sintácticas** -Modales -Modales perfectos **Léxico** - Vocabulario relacionado con el deporte.		manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. 13. Mostar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo.	9. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. 10. Desarrolla argumentos de forma convincente comentando las contribuciones de los interlocutores;opinando y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	14. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longintud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. 16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y	11. Comprende instrucciones extensas y complejas siempre que las pueda releer. 12. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. 13. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. 14. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. 15. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de	

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

UNIDAD 5

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,	**Estrategias de comprensión / producción:** **-** Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre una entrevista en la radio sobre la relación de amistad entre un ladrón y su víctima. **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: entrevista en la radio sobre la relación de amistad entre un ladrón y su víctima. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de expresiones con las palabras *most* y l*east.* - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: dar y ofrecer consejo sobre protección contra robos. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto informativo. -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las convenciones sociales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. 5. Comprende el contenido de la mayoría de la información	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	coherencia: uso de frases relacionadas con dar y pedir consejo (ej.I recommend) para dar coherencia al mensaje. -Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades. -Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto narrativo relativo a la captura de un criminal. -Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto narrativo sobre delitos. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: inferir significado. -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. **-**Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar orgnaizadores gráficos para estructurar un artículo periodístico. **-**Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un artículo periodístico sobre un suceso. -Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea. -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al			retransmitida en medios de comunicación identificando el estado de ánimo, el tono y el humor del hablante siempre que el mensaje se articule con claridad.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	8. Producir textos bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	6. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico.	
			9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio.	7. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.	
			10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.	8. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones.	
			11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		
			12. Pronunciar y entonar de		

	contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de conectores de causa y resultado. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto neutro. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Valores y costumbres **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Descripción de procesos. - Narración de hechos pasados, presentes, futuros. - Gestión de relaciones sociales en el ámbito académico. **Estructuras sintácticas** -Estilo indirecto **Léxico** - Vocabulario relacionado con delitos. - Phrasal verbs con diferentes significados.		manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. 13. Mostar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo.	9. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. 10. Desarrolla argumentos de forma convincente comentando las contribuciones de los interlocutores;opinando y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	14. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longintud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. 16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y	11. Comprende instrucciones extensas y complejas siempre que las pueda releer. 12. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. 13. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. 14. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. 15. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de	

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

UNIDAD 6

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más *académico en todas sus disciplinas*de una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa,	**Estrategias de comprensión / producción:** **-** Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre un texto oral sobre tiendas. **-**Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: intercambio de opiniones sobre diferentes tiendas. -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de sinónimos de *need* o *lack of need* (ej. couldn't do without) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: describir de forma detallada dos fotografías en las que se da y pide dinero. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto de opinión -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) Concebir el mensaje con claridad y coherencia: uso de fórmula de especulación (ej. it looks like) para	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las convenciones sociales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.	1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo. 5. Comprende el contenido de la mayoría de la información	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

exponiendo sus puntos de vista con claridad y cotejándolos con puntos de vista divergentes.	dar coherencia al mensaje. -Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades. -Movilización de información sobre tipo de tarea y texto: responder preguntas sobre un texto explicando gestos altruistas. -Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto narrativo sobre delitos. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: inferir significado. -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, skimming, scanning. -Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar orgnaizadores gráficos para estructurar un texto de opinión. -Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto: escribir un artículo texto de opinión sobre un gesto altruista. -Movilizar y coordinar las propias competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea. -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas, utlilizando el			retransmitida en medios de comunicación identificando el estado de ánimo, el tono y el humor del hablante siempre que el mensaje se articule con claridad.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	8. Producir textos bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.	6. Hace presentaciones formales de cierta duración y bien estructuradas sobre un ámbito académico.	
			9. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas combinaciones y formulaciones en el propio repertorio.	7. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de vista.	
			10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo.	8. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones.	
			11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos.		
			12. Pronunciar y entonar de		

	proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): utilización de conectores (ej. owing to, in addition) y paráfrasis. -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto de opinión. **-** Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** -Valores y costumbres **Funciones comunicativas** **-**Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. -Descripción de procesos. - Narración de hechos pasados, presentes, futuros. - Gestión de relaciones sociales en el ámbito académico. **Estructuras sintácticas** -Oraciones de relativo. **Léxico** - Vocabulario relacionado con dinero. - Nombres y adjetivos con preposiciones.		manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. 13. Mostar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo.	9. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos personales, educativos u ocupacionales. 10. Desarrolla argumentos de forma convincente comentando las contribuciones de los interlocutores;opinando y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	14. Identificar la información esencial y detalles en textos de cierta longintud en formato impreso y digital en un registro informal, formal o neutro. 15. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto. 16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y	11. Comprende instrucciones extensas y complejas siempre que las pueda releer. 12. Comprende las implicaciones de anuncios y material publicitario. 13. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte en la que se describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. 14. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional. 15. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de	

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

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

TABLA DE CONSULTA DE NIVELES DE ADQUISICIÓN

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
Comprende correctamente instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad.	Comprende casi al completo las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad.	Comprende parcialmente y con problemas las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad.	No comprende las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad.
Entiende perfectamente, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma.	Entiende casi al completo, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma.	Entiende parcialmente y con problemas, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma.	No entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema ni la solicitud de información respecto de la misma.
Identifica correctamente los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración.	Identifica casi todos los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración.	Le cuesta indentificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración.	No identifica los puntos principales ni los detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración.
Comprende perfectamente, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia.	Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, casi toda la información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia.	Comprende con dificultad, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, la información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia.	No comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia.

Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, toda la información detallada y todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales.	Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, casi toda la información detallada y casi todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales.	Comprende con dificultad, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales.	No comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales.
Comprende perfectamente todas las ideas principales y todos los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad.	Comprende casi todas las ideas principales y casi todos los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad.	Le cuesta omprender las ideas principales y los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad.	No comprende las ideas principales ni los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad.
Comprende perfectamente todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad.	Comprende casi todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad.	Le cuesta comprender casi todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad.	No comprende los puntos principales ni los detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad.

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
Hace correctamente presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y	Hace presentaciones más o menos bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir buena parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con cierta precisión, y responde preguntas	Hace presentaciones estructuradas con dificultad y de cierta duración sobre un tema académico, con poca claridad como para que se pueda seguir y cuyas ideas principales estén explicadas con poca precisión, y no es del todo capaz de responder preguntas	No es capaz de hacer presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y no

responde sin problemas preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.	complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.	complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.	es capaz de responder preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.
Se desenvuelve correctamente y con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	Se desenvuelve con cierta eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con suficiente claridad y siguiendo más o menos las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	Se desenvuelve con dificultad en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con poca claridad y siguiendo con dificultad las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	No se desenvuelve en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, ni en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, sin ser capaz de plantear sus razonamientos y puntos de vista con claridad ni siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
Participa activamente y con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o	Participa casi sin dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con algún detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles con alguna dificultad sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones	Participa con dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con poco detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y no es capaz del todo de responder a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; apenas es capaz de contar historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; le cuesta hacer ofrecimientos e interesarse por opiniones personales sobre temas de su interés; tiene dificultad para hacer comprensibles sus opiniones y reacciones respecto a las soluciones	No es capaz de participar con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; no cuenta historias, ni el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; no puede ofrecer ni se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; no es capaz de hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o

cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.	prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.	posibles de problemas o cuestiones prácticas; le cuesta expresar con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar sus opiniones y proyectos.	cuestiones prácticas; no expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y no explica y justifica sus opiniones y proyectos.
Participa adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.	Participa, aunque a menudo tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista, y justificando con algo de detalle y de manera más o menos coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.	Le cuesta participar, y casi constantemente tiene que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con poca claridad, y justificando con poco detalle y de manera poco coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.	No es capaz de participar,en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, etc.

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
Comprende perfectamente instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad.	Comprende casi sin problemas instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad.	Le cuesta comprender instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad.	No comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad.
Entiende perfectamente	Entiende casi todos los	Entiende con dificultad los	No entiende los detalles

todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.	detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.	detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.	relevantes ni las implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.
Comprende perfectamente correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con bastante precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.	Comprende casi sin problemas correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera bastante clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.	Le cuesta comprender correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con poca precisión, y se describen de manera poco clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.	No comprende correspondencia personal en ningún soporte, ni mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, no se pregunta sobre problemas y no es capaz de explicarlos con precisión, ni se describen experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.
Comprende perfectamente información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas.	Comprende casi toda la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas.	Comprende con bastante dificultad la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas.	No comprende la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas.
Comprende perfectamente el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.	Comprende casi al completo el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.	Le cuesta comprender el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.	No comprende el sentido general, los puntos principales ni los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.
Entiende perfectamente la	Entiende casi sin problemas	Tiene dificultad para	No entiende la

información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos.	la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos.	entender la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos.	información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, ni la información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos.
Sigue muy bien la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.	Sigue sin mucha dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende casi en su totalidad el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.	Sigue con dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y le cuesta comprender el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, aunque unos y otras estén descritos claramente y con el suficiente detalle.	No sigue la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y no es capaz de comprender el carácter de los distintos personajes ni sus relaciones, aunque unos y otras estén descritos claramente y con el suficiente detalle.

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Lo consigue	No lo consigue totalmente	Lo consigue con dificultad	No lo consigue
Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	Completa con algunos errores un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	Completa con dificultad un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	No es capaz de completar un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.
Escribe correctamente, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en	Escribe con algunos errores, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información	Escribe con bastantes errores, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información	No es capaz de escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante

relación con el propósito y destinatario específicos.	que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.	que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.	en relación con el propósito y destinatario específicos.
Toma notas correctamente, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta perfectamente un breve resumen con la información esencial.	Toma notas con algunos errores, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta también con errores un breve resumen con la información esencial.	Toma notas con bastantes errores, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta también con bastantes errores un breve resumen con la información esencial.	No es capaz de tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, ni redacta un breve resumen con la información esencial.
Escribe perfectamente notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	Escribe con algunos errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	Escribe con bastantes errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	No es capaz de escribir notas, anuncios, mensajes ni comentarios, en ningún soporte, en los que se pretende transmitir y solicitar información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
Escribe perfectamente, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.	Escribe con algunos errores, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con cierto detalle situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.	Escribe con bastantes errores, en un formato convencional, informes breves en los que da información sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, tratando de describir situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia poco coherente; explicando más o menos los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo de forma poco clara opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.	No es capaz de escribir, en un formato convencional, informes breves en los que da información sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, tratando de describir situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia poco coherente, etc.
Escribe correctamente correspondencia personal	Escribe con algunos errores correspondencia	Escribe con bastantes errores correspondencia	No es capaz de escribir correspondencia personal

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.	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.	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.	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.
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.	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.	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.	No es capaz de escribir, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que trata de dar y solicitar información relevante, y no es capaz de expresar puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, sin ser capaz de respetar las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario II, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 2º de Bachillerato para los cuatro escenarios se pueden consultar en el punto 8.1 página 277.

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

Pruebas objetivas que supondrán el 40% de la nota que se hará de la siguiente manera:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 40 %
Comprensión lectora (reading):25%
Comprensión escrita(writing): 25%
Comprensión auditiva (listening): 10%

Una prueba objetiva tipo EVAU que conformará el 30% de la nota.

Las pruebas objetivas descritas anteriormente supondrán el 70% de la nota, el 30% restante lo conformarán las pruebas objetivas de expresión oral (speaking) y el trabajo diario: trabajo en casa, en línea, entrega de tareas, que supondrán un 10% y un 20% de la nota respectivamente.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

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

Prueba extraordinaria:

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Las ponderaciones serán de la manera siguiente: la gramática y el vocabulario supondrán el 40% de la calificación, mientras que la comprensión lectora, comprensión auditiva y la expresión escrita supondrán un 20% respectivamente.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º DE BACHILLERATO INGLÉS AVANZADO.

El curso de 2º de Bachillerato inglés avanzado cuenta con cinco horas de docencia directa. Lo cual nos permite, de una forma más coherente y comprensiva, abordar la ingente tarea que supone este curso terminal en el que:

a) Se decantan y consolidan los conocimientos y las destrezas adquiridos durante toda la larga etapa escolar del alumno.

b) Se prepara al alumno de manera concienzuda y detallada para la realización de sus pruebas de acceso a la universidad u otros estudios superiores.

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

Objetivos de la materia

La ORDEN 2876/2018 de 27 de julio que desarrolla el currículo de inglés avanzado para el curso de 1º de Bachillerato contempla los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, al igual que la agrupación en bloques de los contenidos de cada curso, establecidos en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básicao de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, y se amplía para dar respuesta a las necesidades de los alumnos de Bachillerato que cursan estudios en institutos bilingües de la Comunidad de Madrid. Con este fin, el currículo de inglés avanzado para Bachillerato se estructura en torno a cinco ejes:

1. Las habilidades lingüísticas, con los textos orales y escritos como eje organizador del currículo.

2. Los elementos constitutivos del sistema lingüístico, haciendo especial hincapié en la manipulación del lenguagecon fines expresivos.

3. La cultura de los países de habla inglesa a través del cine, el arte y la literatura, tanto canónica como popular.

4. La lengua como herramienta de mediación cultural, conceptual, textual e interpersonal.

5. Las destrezas académicas especialmente en el ámbito de la literatura, la cultura y la interpretación y el análisis crítico de textos orales y escritos.

Hacemos nuestros los objetivos de etapa que la ORDEN 2876/2018 de 27 de julio establece en su currículo de inglés avanzado de Bachillerato para la Comunidad de Madrid, y que son los siguientes:

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

a) Utilizar de forma autónoma los elementos que componen la lengua inglesa: fonética, léxico, semántica, estructuras y funciones en diferentes contextos.

b) Comprender información general y específica de textos orales emitidos en contextos comunicativos variados.

c) Leer y comprender textos diversos con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de conocimiento de las culturas de países de habla inglesa.

d) Escribir textos de forma clara y bien estructurada en un estilo adecuado a la audiencia a la que va dirigido y a su intención comunicativa.

e) Expresarse de forma comprensible y con autonomía, con fluidez y precisión, utilizando estrategias adecuadas a las situaciones de comunicación.

f) Producir documentos escritos de temática específica del siglo XX exponiendo sus elementos esenciales, función y organización discursiva y reflexionar sobre el uso de la lengua inglesa.

g) Comprender y analizar textos de naturaleza histórica, cultural y literaria a través de documentos escritos, documentales, y otros canales de comunicación, con objeto de reforzar las destrezas lingüísticas de los alumnos y desarrollar su capacidad crítica y analítica para que sean capaces de emitir sus propios juicios de valor de forma oral o por escrito.

h) Conocer y valorar con sentido crítico las realidades del mundo contemporáneo en el ámbito anglosajón, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución.

i) Conocer parte de la producción literaria en lengua inglesa a través de la lectura y el análisis de obras significativas y enmarcarlas en el contexto histórico a partir del siglo XX, con el

objetivo de percibir la literatura no como una realidad aislada, sino como una respuesta a un contexto social, cultural, intelectual e histórico determinado.

j) Distinguir los principales hitos históricos, artísticos y literarios a partir del siglo XX, sus características y las obras y autores más destacados para una mejor comprensión de su realidad.

k) Sintetizar y describir obras de un número sustancial de autores y textos del siglo XX, géneros y movimientos, con el fin de desarrollar la capacidad crítica y analítica de los alumnos.

l) Utilizar las herramientas de aprendizaje y los medios al alcance de los alumnos, en especial las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, valorar y presentar adecuadamente la información de forma oral y por escrito.

m) Valorar la lengua inglesa como medio de comunicación y entendimiento, como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos de diversa naturaleza.

Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

Los contenidos son los recogidos en la ORDEN 2876/2018 de 27 de julio que establece el currículo de inglés avanzado para bachillerato. Dichos contenidos están divididos en cuatro bloques, a saber:

1. Comprensión de textos orales

2. Producción de textos orales

3. Comprensión de textos escritos.

4. Producción de textos escritos.

Como es lógico, los cuatro bloques se abordarán simultáneamente y no por separado, pues es evidente que unos y otros están íntimamente conectados. En los bloques 1 y 2 (escuchar, hablar y conversar) será fundamental la labor de nuestra auxiliar de conversación, que mediante sus presentaciones- que servirán como ejemplo y paradigma- y sus valoraciones de la producción oral de cada alumno, contribuirá a desarrollar las destrezas de todos y cada uno de los alumnos. En lo tocante a los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje, también aquí suscribimos los recogidos en la **Orden 2876/2018**, de 27 de julio, que establece el currículo de inglés avanzado para 2º de bachillerato

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

- USO DEL IDIOMA: Partiremos de los conocimientos adquiridos el curso pasado, donde se cubrieron las seis primeras unidades del libro Gateway C1 y continuaremos con las cuatro siguientes.

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

UNIDAD 1

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre cinco textos orales en los que los hablantes hablan sobre su infancia. -Comprensión del humor y juegos de palabras. - Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se explican técnicas sobre resolución de conflictos. -Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre en qué situaciones es importante negociar y llegar a acuerdos. - Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales:	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que puden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. 2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios. 3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas. 4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. 5. Extraer la información	1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula 2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación. 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes.	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación. Identificar y relatar experiencias culturales que	objetividad en la comunicación de información. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista en una coversación sobre actividades de ocio en la niñez. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva. -Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado con la resolución de conflictos: Ej.win at all costs, compromiso. -Coconocimiento y aplicación delas referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: diferencias culturales entre países en el modo de abordar un conflicto(uso del lenguaje, lenguaje corporal) - Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos. -Capacidad de evaluar la calidad de una presentación. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates. -Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: breve presentación en la que se dramatiza la resolución de un conflicto. -Capacidad de desviarse del guión		relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.	5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus jusitificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicos, aunque no se expresen abiertamente. 6. Evalua la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas. 10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados y adaptadaos al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo.	8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. 9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. 10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados.	

pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor. Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente. Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.	preparado en debates y presentaciones: capacidad de contestar preguntas sobre una dramatización relacionada con la resolución de conflictos. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación sobre posibles causas y soluciones a diferentes conflictos, en diferentes situaciones. -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de diferentes tres fotografías donde se muestra a gente quejándose. - Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con la comunicación, exrpresión de queja y resolución de conflictos. Ej: scenario, gloss over something. -Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación. -Producción de un registro que denote distinintos grados de formalidad: registro informal. -Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: dramatización sobre una resolución de un conflcto. -Uso efectivo de las TIC y de las fuentes.		11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados. 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia.	11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. 12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. 13. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotididanos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto de vista lingüístico.	15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad. 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la	

	-Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un artículo sobre la influencia social en la personalidad. - Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado concomunicación, personalidad y resolución de conflictos. -Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opnión. -Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: explicación detallada de un gráfico relativo a las similitudes y diferencias en personalidad en gemelos. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de adjetivos descriptivos sinónimos con diferentes grados de formalidad(Ej outgoing / being an extrovert)		17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 18. Comprender e interpretar mensajes implíctios en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. 19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. 20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios. 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. 23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o el estilo.	que va dirigido. 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. 19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas. 20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario. 21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos.	

	-Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utlización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: debatir sobre la influencia de la sociedad en la personalidad del individuo. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos estructurar un análisis de un gráfico. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar fórmula de comparación (Ej.markedly different from / slightly less tan..) -Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: anális de un gráfico. -Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: -Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva - Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber. - **Aspectos socio culturales:** **-** Costumbres, valores, creencias y actitudes. **-Funciones del lenguaje y gramática** **-**Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. - Descripción de secuencias, eventos y hechos. - Expresión de opiniones y puntos de vista	**PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS**	24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros. 25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica. 26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión. 27. **Escribir** textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos. 28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de actualidad, análisis y crítica literaria, así como un	22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo. 23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva. 24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro. 25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos. 26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente. 27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos sobre temas conocidos	

	mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. --**Elementos gramaticales** **-** Causatives and adding emphasis -Use of English **-Léxico** - Defining factors-collocations -Sufijos y prefijos.		amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto.	o de actualidad. 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohexión y coherencia. 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos.	

UNIDAD 2

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre un texto oral relativo a la conservación del medioambiente. -Comprensión del humor y juegos de palabras. - Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se explican en que consiste el "networking" -Comprensión de información general	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que puden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. 2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios. 3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas.	1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula 2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación. 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales,	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de	y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre aspiraciones profesionales. - Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de información. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista en una coversación sobre el "networking" - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: informativa -Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado con voluntariado,trabajo colaborativo, mercado laboral.(Ej: profitable, incentive) -Coconocimiento y aplicación delas referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto: diferencias tipos de voluntariado en distintos países - Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos. -Capacidad de evaluar la calidad de una presentación. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates. -Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad:		4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. 5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.	programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. 5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus jusitificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicos, aunque no se expresen abiertamente. 6. Evalua la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas. 10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados	8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. 9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.	

comunicación. Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor. Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente. Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.	breve presentación en la que se dramatiza las técnicas de "networking". -Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de contestar preguntas sobre una dramatización relacionada con la puesta en práctica de técnicas de"networking" -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación sobre las ventajas de participar en actividades de voluntariado para la conservación del medioambiente. -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de diferentes tres fotografías donde se muestra a gente trabajando en grupo. - Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con el voluntariado, trabajo en equipo (Ej. dearth of donations, plight) -Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación. -Producción de un registro que denote distinintos grados de formalidad: registro neutro. -Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: debate sobre		y adaptadaos al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo. 11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados. 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia.	10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados. 11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. 12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. 13. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotididanos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto	15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad.	

	las ventajas y desventajas del trabajo colaborativo. -Uso efectivo de las TIC y de las fuentes. -Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un artículo sobre el altruismo y voluntariado. - Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con voluntariado, trabajo en equipo, mercado laboral. -Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opnión. -Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: redacción de un informe explicando las diferentes actitudes que tienen los adolescentes hacia la donación a ONG's. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de sustantivos con diferents		de vista lingüístico. 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 18. Comprender e interpretar mensajes implíctios en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. 19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. 20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios. 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. 23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o	16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. 19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas. 20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario. 21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos.	

	connotaciones: Ej. donation/ contribution -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utlización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: debatir sobre la importancia del voluntariado. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos para estructurar un informe. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar fórmula (Ej. This report is intended to evaluate) para estructurar un texto. -Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: escribir un informe. -Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: -Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva - Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber. - **Aspectos socio culturales:** **-** Costumbres, valores, creencias y actitudes. **-Funciones del lenguaje y gramática** **-**Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. - Descripción de secuencias, eventos y hechos.		el estilo.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros.	22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo.	
				23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva.	
			25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica.	24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro.	
				25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos.	
			26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión.	26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente.	
				27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos	
			27. **Escribir** textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos.		
			28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de		

	- Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. --**Elementos gramaticales** **-** Reported speech and inversions -Use of English **-Léxico** - Crecimiento personal (expressions and phrases with –self) -Ofrecer ayuda		actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto.	sobre temas conocidos o de actualidad. 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohexión y coherencia. 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos.	

UNIDAD 3

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre un texto oral relativo a la filmación de una película. -Comprensión del humor y juegos de palabras. - Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se explica cómo hacer discursos efectivos. -Comprensión de información general	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que puden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. 2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios. 3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas.	1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula 2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación. 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales,	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de	y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre las características de un buen discurso. - Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de información. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista en una coversación sobre la importancia de saber hablar en público. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: informativa -Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado con fama, lenguaje cinematográfico, discursos. -Coconocimiento y aplicación delas referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto. - Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos. -Capacidad de evaluar la calidad de una presentación. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates. -Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: dar un breve discurso preparado de antemano sobre un tema de su		4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. 5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.	programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. 5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus jusitificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicos, aunque no se expresen abiertamente. 6. Evalua la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas. 10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados	8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. 9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.	

comunicación. Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor. Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente. Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.	elección. -Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de contestar preguntas sobre el cine. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación sobre cine y vida real, sobre la fama y los actores. -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de diferentes tres fotografías donde se muestra diferentes escenas de filmación y montaje de una película. - Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con el cine, la fama, los discusos(Ej.A claim to fame, 15 minutes of fame) -Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación. -Producción de un registro que denote distinintos grados de formalidad: registro neutro. -Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: dar un discurso preparado de antemano. -Uso efectivo de las TIC y de las fuentes. -Pronunciación, acentuación y ritmo		y adaptadaos al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo. 11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados. 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia.	10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados. 11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. 12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. 13. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotididanos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto	15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad.	

	sin errores notables. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto narrativo sobre la ceremonia de los Oscars. - Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con el cine, la fama, técnicas para hablar en público. -Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opnión. -Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una crítica cinematográfica. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: combinación de lenguaje formal e informal en un discurso. -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utlización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: dar argumentos para sustentar una crítica cinematográfica. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos		de vista lingüístico. 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 18. Comprender e interpretar mensajes implíctios en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. 19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. 20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios. 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. 23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o	16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. 19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas. 20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario. 21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos.	

	necesarios: utilizar organizadores gráficos para estructurar una crítica cinematrográfica. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar fórmula (Ej. I was pleasantly surprised…) para estructurar un texto. -Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: escribir una crítica cinematográfica. -Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: -Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva - Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber. - **Aspectos socio culturales:** **-** Costumbres, valores, creencias y actitudes. **-Funciones del lenguaje y gramática** **-**Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. - Descripción de secuencias, eventos y hechos. - Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. --**Elementos gramaticales** **-** Usos de can, could, may, might		el estilo.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros.	22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo.	
				23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva.	
			25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica.	24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro.	
				25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos.	
			26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión.	26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente.	
			27. **Escribir** textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos.	27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos	
			28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de		

	-Elipsis y sustitución. **-Léxico** - Frases idiomáticas con "star" y "fame" - Phrasal verbs-la industria del cine. -Vocabulario para describir películas.		actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto.	sobre temas conocidos o de actualidad. 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohexión y coherencia. 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos.	

UNIDAD 4

OBJETIVOS	CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS
Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de	**Estrategias de comprensión / producción** -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre un texto oral relativo a superhéroes. -Comprensión del humor y juegos de palabras. - Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se explican las cualidades de un líder. -Comprensión de información general y específica en presentaciones,	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que puden ser extensos y de cierta complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. 2. Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios. 3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas.	1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula 2. Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación. 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales,	Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales.

conocimiento de las culturas de países de lengua inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de textos escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de	conversaciones y debates complejos: debatir sobre las características de un buen líder. - Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de información. - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista en una coversación sobre el liderazgo. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: persuasiva. -Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado con héroes, súper-héroes y liderazgo. -Coconocimiento y aplicación delas referencias sociales y socioculturales en la comprensión de un texto. - Evaluación de la objetividad en la presentación de ideas, descripción de hechos. -Capacidad de evaluar la calidad de una presentación. -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates. -Producción de presentaciones bien estructuradas, en diferentes formatos y adaptadas a la intención comunicativa, audiencia y modalidad: dramatización sobre cómo asumir el liderazgo en una situación difícil (grupo de estudiantes perdidos en las montañas) y dar soluciones para		4. Seguir las conversaciones o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. 5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común.	programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. 5. Identifica los sentimientos, puntos de vista y sus jusitificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicos, aunque no se expresen abiertamente. 6. Evalua la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos, sintácticos y discursivos del hablante y los relaciona con la intención comunicativa del texto.	
		PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	9. Participar de manera espontánea y natural en interacciones no preparadas de antemano sobre todo tipo de temas. 10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados	8. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. 9 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista.	

comunicación. Identificar y relatar experiencias culturales que pueden ser desconocidas para el lector o interlocutor. Relatar en inglés lo leído/ escuchado en una lengua diferente. Ser capaz de modificar las características de un determinado texto para adaptarlas a una intención comunicativa, audiencia o modalidad nuevas.	resolver problemas. -Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de contestar preguntas sobre la viabilidad de las soluciones que se ofrecen para resolver problemas. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones, incluso a velocidad alta y en lenguaje coloquial: mantener una conversación sobre actividades que uno ha dejado recientemente o le gustaría emprender. -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada dos fotografías donde se muestra a gente en situación de liderazgo. - Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con los héroes, anti-héroes, el liderazgo(Ej.To command respect, the ability to delegate) -Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación. -Producción de un registro que denote distinintos grados de formalidad: registro neutro. -Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: dramatización sobre cómo resolver un problema. -Uso efectivo de las TIC y de las		y adaptadaos al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo. 11. Construir presentaciones, discursos y reportajes apoyados por recursos audiovisuales, preparados de antemano, en trabajo individual o colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien estructurados. 12. Expresar opiniones, puntos de vista, análisis o interpretaciones claras y bien desarrolladas. 13. Adaptar el léxico, las estructuras sintácticas y los elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia.	10. Produce argumentaciones y comentarios críticos bien estructurados. 11. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. 12. Su pronunciación, ritmo y acentuación son adecuados. 13. Utiliza una vriedad de léxico, estructuras y colocaciones, tanto básicas como más elaboradas. Los pocos errores que hay, no interfieren en la conversación. 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos	
		COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS	16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotididanos o académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto	15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad.	

	fuentes. -Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables. -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto narrativo sobre quienes son los héroes en la actualidad. - Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con los héroes, anti-héroes y el liderazgo. -Identificación de la intención del autor y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opnión. -Inferencia de puntos de vista y opiniones que no se expresan de manera abierta. -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una propuesta al sindicato de estudiantes sugiriendo que se invite a un ponente a dar una charla en el centro educativo. -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: combinación de lenguaje formal e informal en una propuesta. -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utlización de		de vista lingüístico. 17. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. 18. Comprender e interpretar mensajes implíctios en un texto, evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los elementos culturales subyacentes. 19.Describir las características de un texto literario o no literario en términos de su intención comunicativa. 20.Evaluar la calidad de un texto en función de elementos de contenido y lingüístico-discursivos 21. Reconocer elementos culturales subyacentes en textos literarios y no literarios. 22. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. 23. Comprender el significado de una gran cantidad de expresiones idiomáticas y valorar las diferencias de efecto cuando se varía el léxico o	16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la que va dirigido. 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. 19.Evalúa la calidad de un texto informativo, de análisis o de interpretación atendiendo a criterios como la objetividad de la presentación, la calidad de la argumentación y la calidad de las fuentes utilizadas. 20. Distingue entre el significado textual y alegórico en un texto literario. 21. Cita evidencias apropiadas para sustentar sus interpretaciones o análisis de textos.	

	evidencia para dar fuerza a la argumentación: dar argumentos para sustentar la elección de un ponente. -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos para estructurar una propuesta. -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilizar fórmula de persuasión (Ej. A strong case can be made for…) para estructurar un texto. -Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y función del texto: escribir una propuesta formal. -Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: -Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva - Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber. - **Aspectos socio culturales:** **-** Costumbres, valores, creencias y actitudes. **-Funciones del lenguaje y gramática** **-**Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. - Descripción de secuencias, eventos y hechos. - Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos		el estilo.		
		PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	24. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados de diferentes géneros textuales, con diferentes propósitos comunicativos y efectos, combinado diferentes sub-géneros.	22. Redacta una variedad de textos adaptándolos a los requerimientos propios de la función comunicativa, audiencia, registro, estilo y modo.	
				23. Expresa y describe un análisis con detalle, elabora las ideas principales y construye argumentaciones de forma efectiva.	
			25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentes fiables, proporcionando información bibliográfica.	24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre los mismos y aplicando un principio organizativo claro.	
				25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos.	
			26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión.	26. Manipula los elementos textuales para expresar un mismo contenido a través de un texto diferente.	
			27. **Escribir** textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos.	27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos	
			28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de		

	lógicos, la justificación y la persuasión. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. --**Elementos gramaticales** **-** Usos de gerundio e infinitivo. - Uso de oraciones de participio **-Léxico** - Héroes y anti-héroes - Frases preposicionales.		actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto.	sobre temas conocidos o de actualidad. 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohexión y coherencia. 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos.	

EDUCACIÓN LITERARIA

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

LECTURA	ESCRITURA	AUDICIÓN	PRODUCCIÓN ORAL	APRENDER A APRENDER	RECURSOS
Evalúa críticamente un texto utilizando diferentes criterios (desarrollo de la argumentación plausiblidad) Identifica el propósito y tono de un texto de cierta extensión. -Identifica los principios organizativos	Resume el contenido de una entrevista, discurso etc mediante un titular de periódico. Re-escribe una narración para hacerla más actual. Convertir un texto objetivo en uno subjetivo. Describe / hace hipótesis sobre las relaciones causa-efecto	Diferencia idea principal y secundaria en un texto oral. Evalúa de forma crítica una presentación e identifica errores. Identifica la relación causa-efecto en conversaciones formales e informales a velocidad estándar. Identifica el tono y propósito de	Presenta ideas con precisión. Relata posibles eventos y acciones y sus consecuencias. Presenta e intercambia información compleja preparada de antemano. Utiliza algún tipo de principio organizativo para estructurar la información presentada. Evalua la calidad de las argumentaciones en una conversación.	Diferencia entre hechos y opiniones. Utiliza información previa para desarrollar sus ideas. Utiliza organizadores gráficos para entender o planear la producción de su propio texto. Evalua la calidad de una	**Ficción:** Narrativa: Heart of Darkness de J.Conrad. **No ficción:** TED Talks National Geographic NPR News Time History Channel

del texto. -Identifica las estrategias utilizadas por el autor (exageración, generalización) -Reconoce rescursos estilísticos o poéticos en textos literarios y analiza el efecto que producen en el lector. -Evalúa críticamente una película o libro. - Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. - Diferencia hechos de opniniones.	utilizando los marcadores discursivos apropiados. Escribe una explicación lógica y convincente. Conecta de forma lógica y coherente un argumento con el siguiente. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. Compara las adaptaciones cinematográficas de un texto con el orginal. Toma un texto objetivo como punto de partida para un texto creativo en prosa o en verso.	una presentación. Identifica recusros como la ironía o preguntas retóricas que pueden influir en el mensaje. Entiende y evalua argumentaciones abstractas.	Desarrolla puntos de vista con la ayudad de ejemplos. Adapta el grado de formalidad a la audiencia. Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte. Relata una historia bien estructurada. Crea tensión narrativa utlilizando las técnicas apropiadas. Participa activamente en trabajo en grupos y círculos literarios. Resume el argumento de una película / libro en unas pocas oraciones. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas.	argumentación Identifica el desarrollo de los personajes, estructura y el papel que juega en un texto narrativo el lugar donde se desarrollan los hechos. Distingue entre comentar y resumir.	National Geographic Crash Course Videos Videos from the British Library You Tube Channel The Learning Network from NYTimes Documentos de págnias oficiales de ministerios y embajadas.

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario II, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 2º Bachillerato Avanzado para los cuatro escenarios se pueden consultar en el punto 8.1 página 277.

La nota de cada evaluación estará formada por pruebas objetivas y trabajo diario.

Pruebas objetivas que supondrán el 40% de la nota que se hará de acuerdo al siguiente criterio:

Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 40%
Comprensión lectora (reading): 25%
Comprensión escrita (writing): 25 %
Comprensión auditiva (listening): 10%

Una prueba objetiva EVAU que supondrá el 30% de la nota.

La media ponderada de todas las pruebas objetivas supondrá el 70% de la nota, el 30% restante lo conformarán las pruebas objetivas de expresión oral (speaking) y el trabajo diario: trabajo en casa, en línea y entrega de tareas, que supondrán un 10% y un 20% de la nota respectivamente.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

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

Prueba extraordinaria:

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. Las ponderaciones serán de la manera siguiente: la gramática y el vocabulario supondrán el 40% de la calificación, mientras que la comprensión lectora, comprensión auditiva y la expresión escrita supondrán un 20% respectivamente.

III. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA1.

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

La Formación Profesional, en el sistema educativo, tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permitir su progresión en el sistema educativo y en el sistema de formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida.

La Formación Profesional en el sistema educativo comprende los ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior, con una organización modular, de duración variable, que integre los contenidos teórico-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

Los títulos de Formación Profesional estarán referidos, con carácter general, al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, y los ciclos de la Formación Profesional que conducen a su obtención serán los siguientes:

a) Ciclos de Formación Profesional Básica.

b) Ciclos formativos de grado medio.

c) Ciclos formativos de grado superior.

Los módulos profesionales de las enseñanzas de Formación Profesional Básica están constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas cuyo objeto es la adquisición de las

competencias profesionales, personales y sociales y de las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluyen los siguientes módulos profesionales:

1. Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
2. Módulos asociados a la adquisición de las competencias del aprendizaje permanente:

- **Módulo de Comunicación y Sociedad I** y **Módulo de Comunicación y Sociedad II,** en los que se desarrollan competencias del bloque común de Comunicación y Ciencias Sociales, que incluyen las siguientes materias:

- Lengua castellana.
- Lengua Extranjera.
- Ciencias Sociales.
- En su caso, Lengua cooficial.

- **Módulo de Ciencias Aplicadas I** y **Ciencias Aplicadas II,** en los que se desarrollan competencias de las materias del bloque común de Ciencias Aplicadas, que incluye las siguientes materias:

- Matemáticas Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje de un Campo Profesional.
- Ciencias Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje de un Campo Profesional.

3. Módulo de formación en centros de trabajo.

El inglés forma parte de las materias establecidas en el **Módulo de Comunicación y Sociedad 1 y 2**, cuyo objetivo es contribuir a que el alumno adquiera o complete sus competencias dentro del aprendizaje permanente. Este módulo, junto con el Módulo de Ciencias Aplicadas 1 tiene como finalidad principal la preparación de los alumnos hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.

2. Aspectos didácticos y metodológicos del área en la Formación Profesional Básica

Esta Área forma parte del módulo de Comunicación y Sociedad 1 que contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que los alumnos sean capaces de reconocer las características básicas de los fenómenos relacionados con la actividad humana y mejorar sus habilidades comunicativas

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo que integra conocimientos básicos relativos a ciencias sociales, lengua castellana y literatura y lengua inglesa, debe estar enfocada al uso de herramientas básicas del análisis textual, la elaboración de información

estructurada tanto oral como escrita, la localización espacio-temporal de los fenómenos sociales y culturales y el respeto a la diversidad de creencias y a pautas de relación cotidiana en distintas sociedades y grupos humanos, involucrando a los estudiantes en tareas significativas que les permitan trabajar de manera autónoma y en equipo.

Así pues, las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deben estar orientadas hacia:

- La concreción de un plan personalizado de formación que tenga como objetivo lograr la integración del alumno en las situaciones de aprendizaje propuestas, mediante la aplicación de estrategias motivadoras.
- La potenciación de la autonomía en la ejecución de las actividades y en la gestión de su tiempo de aprendizaje en el ámbito de las competencias y contenidos del ámbito sociolingüístico.
- La realización de dinámicas sobre el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el asentamiento de hábitos de disciplina y de trabajo individual y en equipo.
- La utilización de estrategias, recursos y fuentes de información a su alcance, fomentando el uso de las TIC, que contribuyan a la reflexión sobre la valoración de la información necesaria para construir explicaciones estructuradas de la realidad que le rodea.
- La utilización de métodos globalizadores (proyectos, centros de interés, entre otros) que permitan la integración del alumnado en las actividades de aprendizaje, concretada en una metodología de trabajo que los relacione con la actualidad.
- La programación de actividades que se relacionen, siempre que sea posible, con capacidades que se deriven del perfil profesional.

Por lo que al Área de Inglés se refiere, el aprendizaje de una lengua extranjera trasciende el marco de los aprendizajes lingüísticos, va más allá de aprender a utilizar la lengua en contextos de comunicación. Su conocimiento contribuye a la formación del alumnado desde una perspectiva integral en tanto que favorece el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas, desarrolla la 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.

Las clases tendrán una participación activa del alumnado, que intervendrá en todas las tareas de una manera directa. Se dará énfasis a la práctica. Se dará, en suma, un aprendizaje mediante la acción. Por esa razón los alumnos tendrán tareas constantemente para realizar tanto dentro del aula como fuera de ella. No se renunciará a la memorización, tan necesaria en el aprendizaje de un idioma, ni al dominio por parte del alumno de las estructuras lingüísticas necesarias.

Por otra parte, **las nuevas tecnologías de la información** suponen una ayuda eficaz en el aprendizaje de una lengua. No sólo se trata de la utilización de internet con todas las posibilidades de audición en inglés real de muy distintos acentos; también hay infinidad de páginas pedagógicas con ejercicios de todo tipo a nuestro alcance. Siempre que se pueda, las

clases se impartirán en aulas con ordenadores a disposición del alumno o, en su defecto, del profesor.

3. Medidas de atención a la diversidad en la Formación Profesional Básica

Es preciso indicar que en la Formación Profesional Básica son necesarias adaptaciones curriculares no significativas, teniendo en cuenta el colectivo de alumnos que llegan a este tipo de formación.

Se trata de alumnos que, por diversos motivos, no logran terminar la ESO y, en consecuencia, no pueden obtener la titulación de Graduado en ESO. La Formación Profesional Básica está orientada a prevenir el abandono escolar temprano permitiendo a los alumnos obtener un certificado con la cualificación profesional de nivel básico correspondiente, proseguir con sus estudios de formación profesional de Grado Medio e, incluso, presentarse a las prueba de evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria en cualquiera de sus modalidades.

Por ello, la formación profesional básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad del alumnado y su carácter de oferta obligatoria.

Las medidas de atención a la diversidad deben estar orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la consecución de los resultados de aprendizaje incluidos en los módulos profesionales de un título profesional básico y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.

Para ello, en el material del Área de Inglés, se proponen las siguientes medidas de atención a la diversidad:

- Actividades básicas, para cubrir lagunas de conocimientos que-puedan impedir la construcción de un aprendizaje significativo. En cada unidad didáctica del libro de texto se proponen este tipo de actividades, recogidas en el material del profesor donde se plantea el bloque más idóneo donde llevarlas a cabo-
- Actividades de refuerzo, que permiten incidir sobre los contenidos tratados en cada una de las páginas con el objetivo de que aquellos alumnos que lo necesiten puedan practicar más.
- Actividades de ampliación diseñadas para aquellos alumnos que alcanzan los objetivos marcados y que por intereses, capacidad o motivación pueden alcanzar otros objetivos. Hemos de tener en cuenta que los intereses y las motivaciones pueden ser parciales, es decir, que se refieran a aspectos concretos del currículo y no a todo el área. Por ello se han propuesta actividades de ampliación en cada unidad didáctica.

Para aquellos alumnos que, a pesar de las medidas llevadas a cabo en cada unidad didáctica, no alcancen los resultados de aprendizaje marcados, diseñaremos unas medidas de

recuperación o refuerzo. Estas medidas se planificarán en función de los resultados de aprendizaje que el alumno no ha alcanzado e irán enfocadas a detectar la causa de por qué no las alcanza. Para ello, se pueden emplear diferentes recursos: lecturas de textos que consideramos que les ayudan a entender conceptos básicos, el visionado de material gráfico que les permita entender los contenidos mediante la imagen y, si se ve conveniente, la interacción con otros compañeros en las actividades de enseñanza-aprendizaje. Hemos de aprovechar, que siempre hay en el aula alumnos motivados y éstos son un excelente recurso para aquellos que no alcanzan los objetivos, analizando la conveniencia de trabajos conjuntos en los que podamos generar sinergias de trabajo, pero cuidando que las dificultades de unos coincidan con los puntos fuertes del otro, de lo contrario la medida puede ser improductiva.

Los alumnos que integran este grupo tienen un nivel de inglés muy bajo y, en ciertos casos, incluso rechazo de la asignatura. Aunque partimos de una programación con contenidos de todo tipo, éstos se podrán ir adaptando, tendiendo hacia una posible utilización práctica del inglés en el futuro profesional del alumnado.

En el caso de los alumnos con dificultades graves de aprendizaje, se priorizarán los contenidos de procedimientos y actitudes, buscando la integración social, ante la imposibilidad de lograr un progreso suficiente en contenidos conceptuales. Hay que insistir en los contenidos instrumentales o de material considerados como tales. Estas adaptaciones serán significativas, es decir, supondrán eliminación de contenidos, objetivos y los consiguientes criterios de evaluación referidos a aprendizajes que no puedan considerarse muy básicos.

4. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación en Formación Profesional Básica

1. Identificar y comprender la idea general y las informaciones específicas más relevantes de textos orales sencillos emitidos cara a cara o por medios audiovisuales sobre asuntos cotidianos.

2. Comunicarse oralmente participando en conversaciones y en simulaciones sobre temas conocidos o trabajados previamente, utilizando las estrategias comunicativas adecuadas para facilitar la continuidad de la comunicación y produciendo un discurso comprensible y eficaz.

3. Reconocer la idea general y extraer información especifica de textos escritos adecuados a la edad, con apoyo de elementos textuales y no textuales, sobre temas variados y otros relacionados con algunas materias del currículo.

4. Redactar textos breves y sencillos sobre temas cotidianos en diferentes soportes utilizando las estructuras, las funciones y el léxico adecuados, así como algunos elementos básicos de cohesión, a partir de modelos, y respetando las reglas elementales de ortografía y de puntuación.

5. Utilizar el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, tanto como instrumento de autoaprendizaje y de auto-corrección de las producciones propias y de comprensión de las producciones ajenas, como para su correcta utilización en las tareas de expresión oral y escrita.

6. Identificar, utilizar estrategias básicas de aprendizaje e inducir reglas de funcionamiento de la lengua extranjera a partir de la observación de regularidades y de la aplicación de procesos de inducción y deducción de forma alternativa.

7. Usar de forma guiada las tecnologías de la información y la comunicación para buscar y seleccionar información, producir mensajes a partir de modelos y para establecer relaciones personales, mostrando interés por su uso.

8. Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.

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

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

• Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita).
• Pruebas objetivas de gramática y vocabulario
• Realización de las tareas en clase y en casa
• Otros trabajos y proyectos

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

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

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

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

Aquellos alumnos que, según lo establecido en la PGA., 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.

Respecto a los criterios de calificación para este curso, contemplaremos criterios de calificación diferentes atendiendo a cada uno de los cuatro escenarios que se detallan en la Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Políca Educativa y de Organización Educativa de la Comunidad de Madrid, publicada el 28 de agosto de 2020.

Escenario I

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

El trabajo en el aula, en casa, el cuaderno y sus materiales didácticos conformarán el 40% de la calificación.

El trabajo del alumno en clase se evaluará utilizando la siguiente rúbrica:

	Escaso -1-	**Suficiente-2-**	**Bueno -3-**	**Excelente-4-**
Participación en el trabajo de aula	No participa en las actividades del grupo/clase y no proporciona ideas, soluciones o comentarios	Participa en algunas de las actividades cuando se le pregunta.	Participa activamente en muchas de las actividades proporcionando ideas, soluciones o comentarios la mayoría de las veces concreta y clara	Participa activamente en todas las actividades proporcionando ideas, soluciones o comentarios constantemente y con fundamento
Atención en clase	Muestra muy poco interés en la clase. Su forma de estar es pasiva. A veces hay que llamarle la atención porque distrae a los demás.	Generalmente muestra interés en las explicaciones en clase. Alguna vez hay que llamarle la atención	Con frecuencia muestra interés en la clase de forma activa, toma apuntes, escucha con respeto y hace preguntas.	Siempre muestra atención e interés en la clase de forma activa, toma apuntes, escucha con respeto y hace

				preguntas.
Realización de tareas en clase y calidad de las mismas.	Casi nunca completa las tareas asignadas en clase. La calidad de las tareas completadas en clase a veces no es aceptable.		Generalmente completa las tareas asignadas en clase con una calidad aceptable.	Siempre completa las tareas asignadas en clase con una calidad aceptable**.**

Para evaluar el cuaderno del alumno se utilizará la siguiente rúbrica:

RÚBRICA PARA EVALUAR EL CUADERNO DE CLASE

CATEGORÍA	**20 PUNTOS**	**15 PUNTOS**	**10 PUNTOS**	**5 PUNTOS**
PRESENTACIÓN	El cuaderno muestra una muy correcta presentación en cuanto a limpieza y claridad.	El cuaderno muestra una correcta presentación en cuanto a limpieza y claridad.	El cuaderno muestra una presentación poco correcta en cuanto a limpieza y claridad.	El cuaderno muestra una incorrecta presentación en cuanto a limpieza y claridad.
CONTENIDOS	El cuaderno presenta todo el contenido aprendido en clase, con notas, con todos los ejercicios y las tareas.	El cuaderno casi siempre presenta todo el contenido aprendido en clase, con notas, con todos los ejercicios y tareas.	En el cuaderno falta mucha información del contenido aprendido en clase. Faltan apuntes, ejercicios y tareas.	En el cuaderno no hay información del contenido aprendido en clase. No hay apuntes, faltan la mayoría de los ejercicios y tareas.
ORGANIZACIÓN	La información está organizada de manera temporal.	Algunas partes están desordenadas.	Hay varias partes que están desordenadas**.**	El cuaderno está totalmente desordenado.

El 60 % restante será el resultado de la media ponderada de las pruebas objetivas, de acuerdo al siguiente criterio:

Conocimientos gramaticales y léxicos: 20 %
Comprensión y expresión escrita: 20 %
Comprensión y expresión oral: 20 %

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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

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

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso, podrá presentarse una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará si su calificación en la 3ª evaluación es de al menos 5 y, no obteniendo 5 en la media ponderada de las tres evaluaciones, muestra una línea ascendente durante el curso y una actitud positiva.

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita.

Escenario II

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

El trabajo en el aula, en línea, el cuaderno y sus materiales didácticos conformarán el 40 % de la calificación.

El 60 % restante será el resultado de la media ponderada de las pruebas objetivas, de acuerdo al siguiente criterio:

Conocimientos gramaticales y léxicos: 20 %
Comprensión y expresión escrita: 20 %
Comprensión y expresión oral: 20 %

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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 una prueba extraordinaria. No obstante, aprobará si su calificación en la 3ª evaluación es de al menos 5 y, no obteniendo 5 en la media ponderada de las tres evaluaciones, muestra una línea ascendente durante el curso y una actitud positiva.

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba incluirá contenidos gramaticales, léxicos,comprensión lectora y expresión escrita

Escenario III

La nota final será la media ponderada del trabajo a distancia y las pruebas objetivas. Los alumnos realizarán al menos un examen en línea. La expresión escrita se evaluará mediante una rúbrica diseñada por el Departamento.

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

El trabajo en el aula, en línea, el cuaderno y sus materiales didácticos conformarán el 40 % de la calificación.

El 60 % restante será el resultado de la media ponderada de las pruebas objetivas, de acuerdo al siguiente criterio:

Conocimientos gramaticales y léxicos: 20 %
Comprensión y expresión escrita: 20 %
Comprensión y expresión oral: 20 %

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

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 = 50% de la nota final
3ª evaluación = 30% de la nota final

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" deberá presentarse a una prueba extraordinaria.

En la prueba extraordinaria

En la prueba extraordinaria se contemplan dos escenarios:

a. **A distancia**: el alumno aprobará la asignatura realizando una serie de tareas elaboradas por el departamento y obteniendo una calificación mínima de 5 en dichas tareas.
b. **Presencial:** mediante un examen en el que el alumno deberá tener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. El examen incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita.

4.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en la PGA, pierdan el derecho a la evaluación continua solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas.

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

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

Recuperación de la asignatura pendiente si el alumno/a aprueba la primera y la segunda evaluación del curso posterior. La calificación obtenida se corresponderá con la media de ambas evaluaciones. En caso de ser inferior al 5, deberá presentarse a un examen global dentro aún del periodo ordinario. De no superar tampoco esta prueba, deberá presentarse a un examen de recuperación global durante el periodo extraordinario en las mismas condiciones que el resto de alumnos/as suspensos.

4.4. Pruebas extraordinarias.

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión lectora y expresión escrita.

5. Materiales y recursos didácticos en Formación Profesional Básica.

a) El libro de texto:

- Para el primer curso: English Comunicación y Sociedad 1 de la editorial Macmillan .
- Para el segundo curso: English Comunicación y Sociedad 2 de la editorial Macmillan.
- Siempre y cuando se vea necesario para reforzar el previsible bajo nivel académico del alumnado, recurriremos a los cuadernillos de refuerzo de la editorial Burlington Books: *Beginner's Material 3*, de Melissa Kendall.

El departamento dispone además de material adicional.

b) Cds

-El suministrado por la editorial.

-Otros listenings de distintos niveles de que dispone el departamento para uso en las clases.

c) DVDs

- DVDs de películas utilizables en este nivel.

d) Libros de lectura

-Lecturas graduadas de diversos niveles, incluso niveles elementales.

-Lecturas graduadas, muchas de ellas con CD, de que dispone el departamento.

e) Revistas, material fotocopiado de ejercicios, etc.

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

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

Si bien no hay actividades previstas, no se descarta que puedan participar en algunas de las que vayan surgiendo durante el curso una vez hayamos visto el grado de implicación de los alumnos en sus estudios.

B. PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA 1.

1. Objetivos de la materia.

La **Ley Orgánica 8/2013**, *de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa* establece los objetivos de la Formación Profesional que contribuirán a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

1. Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
2. Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
3. Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
4. Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.

5. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
6. Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
7. Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
8. Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
9. Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
10. Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

Además, los ciclos de Formación Profesional Básica contribuirán, a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.

En lo tocante a los **objetivos generales** del Área, éstos son:

1. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con los campos semánticos tratados a lo largo del curso: países y nacionalidades, tecnología, familia, transporte, trabajo, ropa, colores, comida, lugares, salud.
2. Aprender y utilizar en contextos reales frases útiles para viajar en países de habla inglesa.
3. Entender el funcionamiento y usar correctamente estructuras gramaticales con el verbo *to be* en tiempo presente, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y en tiempo pasado.
4. Conocer y aplicar de manera correcta *have got* en tiempo presente para diferentes contextos.
5. Comprender y utilizar el presente simple de diferentes verbos.
6. Repasar y practicar los adjetivos posesivos de manera adecuada.
7. Formular preguntas utilizando las *questions words* y establecer paralelismos con la lengua materna.
8. Estudiar y aplicar de manera adecuada los adverbios de frecuencia.
9. Conocer la estructura *there is/there* are para hablar de cosas que hay o no hay en un lugar.
10. Conocer cómo se construye el *present continuos* y su correcto uso.
11. Utilizar *can* para hablar de habilidades y de las cosas que podemos o no podemos hacer.
12. Estudiar la formación del *past simple* en los verbos regulares y los irregulares para hablar del pasado.
13. Aprender a usar de manera correcta la estructura *be going to* para hablar de planes.
14. Entender el funcionamiento de los comparativos y utilizarlos de forma adecuada.
15. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas durante el curso.

16. Aprender y practicar expresiones habituales usadas en las presentaciones formales e informales y en el intercambio de información personal.
17. Leer distintos tipos de textos, como por ejemplo una página web, un chat o un artículo, demostrando una comprensión general del mismo.
18. Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa.
19. Reconocer y practicar la pronunciación de ciertos sonidos característicos de la lengua inglesa y pronunciarlos correctamente.
20. Ser consciente del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review.*
21. Comunicarse oralmente de manera efectiva y utilizando las estructuras y el vocabulario aprendidos en situaciones reales.
22. Escribir de manera clara y eficiente, respondiendo al nivel exigido, diferentes tipos de texto aplicando los conocimientos adquiridos.
23. Trabajar en proyectos colaborativos relacionados con las TIC aplicando los conocimientos adquiridos durante el curso.
24. Aprender técnicas de estudio útiles para el aprendizaje continuo, como por ejemplo, crear un registro del vocabulario, utilizar un diccionario o mejorar la pronunciación.
25. Utilizar los conocimientos adquiridos durante el curso en contextos relacionados con el mundo laboral.
26. Aprender técnicas reales de búsqueda de empleo aplicando la lengua inglesa, como por ejemplo, elaborar un Currículum Vitae o prepararse para una entrevista de trabajo.
27. Conocer aspectos culturales de países anglosajones, como por ejemplo aspectos relacionados con los medios de transporte, la ropa, la comida, etc.

Las **competencias para el aprendizaje permanente, profesional, personal y social** que el alumno desarrollará con este módulo serán:

a. Realizar una lectura comprensiva de los textos escritos y una escucha atenta de los textos orales, para sintetizar la idea principal y captar otras ideas secundarias.

b. Producir mensajes orales y escritos utilizando formas lingüísticas adecuadas a las distintas situaciones siguiendo modelos dados.

c. Comprender y elaborar textos orales y escritos como respuesta a diferentes situaciones de la vida cotidiana, académica y laboral.

d. Participar en intercambios comunicativos y expresar opiniones bajo una actitud de respeto y cooperación.

e. Aprender a evitar los estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios racistas, sexistas, etc.

f. Desarrollar una actitud de respeto hacia las opiniones y creencias de los demás.

g. Valorar con espíritu crítico el papel de los medios de comunicación como base de enriquecimiento y realización personal**.**

h. Utilizar con sentido crítico y responsable los medios de comunicación y las nuevas tecnologías reconociendo la trascendencia que tienen en el mundo actual.

i. Perfeccionar la pronunciación, la entonación y el léxico para mejorar la competencia comunicativa**.**

j. Apreciar el conocimiento de la lengua como medio para comprender la realidad y desarrollar las capacidades intelectuales.

k. Valorar la lectura como fuente de información y como actividad de ocio.

l. Buscar, procesar y organizar la información obtenida a través de diferentes fuentes: diccionarios, internet, enciclopedias, etc.

m. Organizar la información a través de diversas técnicas de tratamiento de la información como esquemas, resúmenes, mapas conceptuales, etc.

n. Confeccionar trabajos en papel o en soporte digital observando el orden lógico y cumpliendo con las normas de presentación escritas.

o. Desarrollar actividades individuales y colectivas que favorezcan el desarrollo de la autonomía y la iniciativa personal.

p. Cooperar activamente en las situaciones de aprendizaje.

2. Contenidos.

1. Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:

   1.1 Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.

   1.2 Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público).

   1.3 Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.

   1.4 Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional.

   1.5 Recursos gramaticales:

- Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares. Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes.
- Elementos lingüísticos fundamentales.
- Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.

1.6 Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.

1.7 Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.

1.8 Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa.

2. Participación en conversaciones en lengua inglesa:

2.1 Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción.

3. Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:

3.1 Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos, de ámbito personal o profesional.

3.2 Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, sencillas del ámbito personal o profesional.

4. Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados.

4.1 Recursos gramaticales:

1. Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
2. Estructuras gramaticales básicas.
3. Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.

4.2 Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos.

4.3 Propiedades básicas del texto.

4.4 Estrategias y técnicas de compresión lectora.

4.5 Estrategias de planificación y de corrección.

Mínimos exigibles

Habilidades comunicativas.

1. Identificación de distintos tipos de textos: descriptivos, narrativos, conversacionales, etc.

2. Escucha y lectura atenta de textos para captar informaciones generales o evaluar datos requeridos.

3. Identificación de la información irrelevante para no centrarse en ella en función de la tarea.

4. Interacción con interlocutores de forma bastante controlada.

5. Adopción y representación de papeles en situaciones simuladas.

6. Desarrollo de habilidades comunicativas que permitan superar interrupciones en la comunicación y aceptación de los errores propios como algo natural.

7. Desarrollo de la expresión escrita expandiendo y ampliando las frases o párrafos proporcionados.

Conocimientos lingüísticos

A. Funciones del lenguaje y gramática.

Saludar. Dar, pedir y comprender información personal.

Fórmulas.

Verbos be y have got.

Pronombres personales, demostrativos e interrogativos.

Artículos.

Singular y plural del sustantivo. Orden de palabras: adjetivo + sustantivo.

Adjetivos en posición predicativa.

Posesivos.

Numerales cardinales. Números ordinales.

Can.

Presente simple.

There is / there are.

Presente continuo.

Pasado simple de *be.* There was / were.

Pasado simple de verbos regulares e irregulares.

Presente continuo con valor de futuro. *Be going to.* Adverbios y frases adverbiales: *tomorrow, next week,* etc.

B. Léxico.

El vocabulario y las expresiones que figuran en el glosario del libro de texto.

C. Fonética.

1. Pronunciación de la terminación /s/, /z/, /iz/ en el presente simple. y de la pronunciación de la terminación – ing y de la terminación -ed.

2. Reconocimiento y producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

Aspectos socio-culturales y consciencia intercultural.

1. Identificación e interpretación de rasgos socioculturales relacionados con los textos y situaciones de comunicación que se trabajen.

2. Comparación entre elementos sociales y culturales transmitidos por la lengua extranjera y los propios.

3 Respeto hacia costumbres y tradiciones diferentes a las propias.

4. Uso de fórmulas adecuadas en las relaciones sociales.

5. Apertura hacia otras formas de pensar, ver y organizar la realidad.

6. Valoración de nuestra propia cultura en contraste con la que transmite la lengua extranjera.

3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones.

Las evaluaciones son tres. La primera finaliza a principios de diciembre. La segunda es en marzo, y la tercera a final de curso.

1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre
Units 1-2	Units 3-4	Units 5

Si fuera preciso, se harían a lo largo del curso las adaptaciones necesarias, prescindiendo de lo que no sea fundamental y sin olvidar los contenidos gramaticales básicos.

4. Criterios de evaluación.

Véase apartado A 4. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación en Formación Profesional Básica.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA 2.

1. Objetivos de la materia.

La **Ley Orgánica 8/2013**, *de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa* establece los objetivos de la Formación Profesional que contribuirán a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

1. Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
2. Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
3. Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
4. Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
5. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
6. Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
7. Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
8. Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
9. Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
10. Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

Además, los ciclos de Formación Profesional Básica contribuirán, a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.

En lo tocante a los **objetivos generales** del Área son:

- Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con los campos semánticos tratados a lo largo del curso: vivienda, tiempo libre, sentimientos,crímenes, tareas del hogar, personalidad, deportes de riesgo, tecnología,comida,ropa y accesorios, lugares,partes del cuerpo,relaciones, trabajos,medio ambiente, dinero,inventos,
- Utilizar correctamente el *present simple*, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- Entender el funcionamiento del *present continuous* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y comprender las diferencias de uso frente al *present simple.*
- Revisar de manera práctica el pasado simple del verbo *to be* y comprender y practicar el *past simple* de verbos regulares e irregulares.
- Repasar los adverbios de frecuencia estudiados en el curso anterior en combinación con estructuras y vocabulario nuevo.
- Asimilar el funcionamiento del *past continuous* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa; ponerlo en práctica junto con las partículas *when* y *while,* y combinar *past simple* y *past continuous* a la hora de narrar acontecimientos del pasado.
- Uso de Used to para narrar hechos en pasado.
- Comprender la construcción y el uso del *present perfect* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa y asimilar el uso de este tiempo verbal con expresiones de tiempo y *ever/never/just*
- Entender el funcionamiento y usar correctamente *some, any, much, many* y *a lot of* con nombres contables e incontables, así como las formas interrogativas *How many / much?* en relación con los nombres contables e incontables y las posibles respuestas con *Not much, Not may, A lot.*
- Repasar y ampliar la construcción correcta de las formas comparativas y superlativas de los adjetivos.
- Expresar y responder preguntas utilizando de manera adecuada la fórmula interrogativa *Can I…, Woud you…? How…?*
- Revisar el uso de *can* y usar de manera adecuada la forma *could* para hablar de habilidades del pasado en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa,
- Utilizar las formas anteriores, *can* y *could*, así como *will,* para formular peticiones de manera educada.
- Uso de so and such
- Comprender las diferencias de significado y de uso de los verbos *should / shouldn't y must /* mustn't.
- Repasar la estructura *there is/there* en forma afirmativa, negativa e interrogativa, y practicar sus formas contractas a la hora de realizar descripciones.
- Repasar las formas *be g0ing to* para hablar de intenciones futuras y *wil* para hablar de predicciones de futuro en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y asimilar las diferencias de uso entre las dos formas.
- Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas durante el curso.
- Aprender y practicar expresiones habituales usadas en las presentaciones formales e informales y en el intercambio de información personal.

- Leer distintos tipos de textos, como por ejemplo un foro de internet, un folleto turístico, ofertas de trabajo, artículos, demostrando una comprensión general de los mismos y siendo capaz de captar información específica.
- Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa.
- Reconocer y practicar la pronunciación de ciertos sonidos característicos de la lengua inglesa y pronunciarlos correctamente.
- Ser consciente del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review.*
- Comunicarse oralmente de manera efectiva y utilizando las estructuras y el vocabulario aprendidos en situaciones reales.
- Escribir de manera clara y eficiente, respondiendo al nivel exigido, diferentes tipos de texto aplicando los conocimientos adquiridos.
- Trabajar en proyectos colaborativos relacionados con las TIC aplicando los conocimientos adquiridos durante el curso y desarrollando la capacidad de trabajar en equipo.
- Aprender y desarrollar destrezas para toda la vida como por ejemplo la gestión del tiempo, mejorar la comunicación verbal y asimilar técnicas para la resolución de problemas.
- Utilizar los conocimientos adquiridos durante el curso en contextos relacionados con el mundo laboral.
- Aprender técnicas reales de búsqueda de empleo aplicando la lengua inglesa, como por ejemplo, elaborar un vídeocurrículum, crear un perfil personal para internet, conocer páginas web de ofertas laborales, realizar una buena planificación profesional o prepararse para una entrevista de trabajo.
- Conocer aspectos culturales de países anglosajones, como por ejemplo aspectos relacionados con la música, el deporte, medios de transporte, etc.

Las **competencias para el aprendizaje permanente, profesional, personal y social** que el alumno desarrollará con este módulo serán:

1. Realizar una lectura comprensiva de los textos escritos y una escucha atenta de los textos orales, para sintetizar la idea principal y captar otras ideas secundarias.
2. Producir mensajes orales y escritos utilizando formas lingüísticas adecuadas a las distintas situaciones siguiendo modelos dados.
3. Comprender y elaborar textos orales y escritos como respuesta a diferentes situaciones de la vida cotidiana, académica y laboral.
4. Participar en intercambios comunicativos y expresar opiniones bajo una actitud de respeto y cooperación.

5. Aprender a evitar los estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios racistas, sexistas, etc.
6. Desarrollar una actitud de respeto hacia las opiniones y creencias de los demás.
7. Valorar con espíritu crítico el papel de los medios de comunicación como base de enriquecimiento y realización personal**.**
8. Utilizar con sentido crítico y responsable los medios de comunicación y las nuevas tecnologías reconociendo la trascendencia que tienen en el mundo actual.
9. Perfeccionar la pronunciación, la entonación y el léxico para mejorar la competencia comunicativa**.**
10. Apreciar el conocimiento de la lengua como medio para comprender la realidad y desarrollar las capacidades intelectuales.
11. Valorar la lectura como fuente de información y como actividad de ocio.
12. Buscar, procesar y organizar la información obtenida a través de diferentes fuentes: diccionarios, internet, enciclopedias, etc.
13. Organizar la información a través de diversas técnicas de tratamiento de la información como esquemas, resúmenes, mapas conceptuales, etc.
14. Confeccionar trabajos en papel o en soporte digital observando el orden lógico y cumpliendo con las normas de presentación escritas.
15. Desarrollar actividades individuales y colectivas que favorezcan el desarrollo de la autonomía y la iniciativa personal.
16. Cooperar activamente en las situaciones de aprendizaje.

2. Contenidos.

1. Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:
    1. Distinción de ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos.
    2. Descripción de aspectos concretos de personas, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.
    3. Experiencias del ámbito personal, público y profesional.
    4. Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro.
    5. Léxico, frases y expresiones, para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.

6. Tipos de textos y su estructura.
7. Recursos gramaticales:

- Tiempos y formas verbales simples y compuestas.
- Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales.
- Elementos lingüísticos fundamentales.
- Marcadores del discurso.
- Oraciones subordinadas de escasa complejidad.

8. Estrategias de comprensión y escucha activa.
9. Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad.
10. Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.

2. Interacción en conversaciones en lengua inglesa:
    1. Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación.
    2. Uso de frases estandarizadas.
3. Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillo en lengua inglesa:
    1. Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional.
    2. Composición de textos escritos breves y bien estructurados.
    3. Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.
    4. Terminología específica del área profesional de los alumnos.
    5. Recursos gramaticales:
        - Marcadores del discurso.
        - Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.
    6. Estrategias y técnicas de compresión lectora.

7. Propiedades básicas del texto.
8. Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.
9. Estrategias de planificación del mensaje.

Mínimos exigibles

Habilidades comunicativas.

1. Identificación de distintos tipos de textos: descriptivos, narrativos, conversacionales, etc.

2. Escucha y lectura atenta de textos para captar informaciones generales o evaluar datos requeridos.

3. Identificación de la información irrelevante para no centrarse en ella en función de la tarea.

4. Interacción con interlocutores de forma bastante controlada.

5. Adopción y representación de papeles en situaciones simuladas.

6. Desarrollo de habilidades comunicativas que permitan superar interrupciones en la comunicación y aceptación de los errores propios como algo natural.

7. Desarrollo de la expresión escrita expandiendo y ampliando las frases o párrafos proporcionados.

Conocimientos lingüísticos

A. Funciones del lenguaje y gramática.

Saludar. Dar, pedir y comprender información personal.

Fórmulas.

Verbos be y have got.

Pronombres personales, demostrativos e interrogativos.

Artículos.

Singular y plural del sustantivo. Orden de palabras: adjetivo + sustantivo.

Adjetivos en posición predicativa.

Posesivos.

Numerales cardinales. Números ordinales.

Can.

Presente simple.

There is / there are.

Presente continuo.

Pasado simple de *be.* There was / were.

Pasado simple de verbos regulares e irregulares.

Presente continuo con valor de futuro. *Be going to.* Adverbios y frases adverbiales: *tomorrow, next week,* etc.

B. Léxico.

El vocabulario y las expresiones que figuran en el glosario del libro de texto.

C. Fonética.

1. Pronunciación de la terminación /s/, /z/, /iz/ en el presente simple. y de la pronunciación de la terminación – ing y de la terminación -ed.

2. Reconocimiento y producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

Aspectos socio-culturales y consciencia intercultural.

1. Identificación e interpretación de rasgos socioculturales relacionados con los textos y situaciones de comunicación que se trabajen.

2. Comparación entre elementos sociales y culturales transmitidos por la lengua extranjera y los propios.

3 Respeto hacia costumbres y tradiciones diferentes a las propias.

4. Uso de fórmulas adecuadas en las relaciones sociales.

5. Apertura hacia otras formas de pensar, ver y organizar la realidad.

6. Valoración de nuestra propia cultura en contraste con la que transmite la lengua extranjera.

3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones.

Las evaluaciones son tres. La primera finaliza a principios de diciembre. La segunda es en marzo, y la tercera a final de curso.

1er trimestre	2º trimestre	3er trimestre
Units 1-2	Units 3-4	Units 5

Si fuera preciso, se harían a lo largo del curso las adaptaciones necesarias, prescindiendo de lo que no sea fundamental y sin olvidar los contenidos gramaticales básicos.

4. Criterios de evaluación.

Véase el apartado A 4. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación en Formación Profesional Básica.

IV. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL (CICLOS MEDIO Y SUPERIOR)

A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE DEPARTAMENTO EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y DE GRADO SUPERIOR DE FP.

1. Aspectos generales del área en los Ciclos Formativos Profesionales.

Estos módulos profesionales contienen la formación necesaria para responder a las necesidades de comunicación en inglés para el desarrollo de su actividad formativa, su inserción laboral y su futuro ejercicio profesional.

La formación de los módulos es de carácter transversal y, en consecuencia, contribuye a alcanzar todos los objetivos generales previstos para el ciclo formativo, si bien su superación no interviene en la acreditación de ninguna de las unidades de competencia incluidas en el título.

2. Aspectos didácticos y metodológicos del área en los Ciclos Formativos.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos de los módulos, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos propios del perfil profesional en inglés.
- Los procesos de calidad de la empresa, su evaluación.
- La identificación y formalización de documentos asociados al desempeño profesional en inglés.

La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones…), en inglés.

3. Medidas de atención a la diversidad en los Ciclos Formativos.

Tras haber realizado una prueba inicial para conocer el nivel de los alumnos/as, la conclusión es que hay mucha diversidad en este grupo y mucha diferencia de niveles entre ellos. Hay alumnos / as que no han vuelto a estudiar inglés desde que finalizaron sus estudios de 4º ESO

y que presentan un nivel bajo de inglés, mientras que otros han seguido estudiando inglés y tienen un nivel de comprensión oral y escrita bastante bueno. Además, hay alumnos que no pueden asistir regularmente a clase.

Por todos estos motivos, la programación de la asignatura de inglés de estos ciclos de grado medio y grado superior es especialmente compleja. La ley marca dos ejes centrales en cuanto a los contenidos: inglés básico a nivel de usuario (común a todos los ciclos) e inglés especializado en la materia. Estos serán, por consiguiente, los dos grandes bloques temáticos en los que estarán divididos los contenidos y la secuenciación de los mismos.

4. Criterios y procedimientos generales de evaluación en los Ciclos Formativos.

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

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

Para la evaluación de los alumnos el departamento de inglés podrá utilizar:

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

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

No se realizarán pruebas de recuperación.

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

Ciclo formativo de grado medio:

Se contemplarán los mismos criterios para los cuatro escenarios:

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 70% de la nota de la evaluación.

  Las pruebas objetivas se ponderarán del siguiente modo:

  Gramática y vocabulario: 25%

  Comprensión y expresión escrita (reading y writing): 25%

  Comprensión auditiva: 10%

  Expresión oral: 10%

- El trabajo constante y entrega de tareas, que conformará el 30% restante.

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

- 1ª evaluación = 40% de la nota final
- 2ª evaluación = 60% de la nota final

El alumno que no obtenga una mínima calificación de “5” como media ponderada de las dos evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso, podrá presentarse a la prueba extraordinaria.

Ciclo formativo de grado superior:

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

La nota de cada evaluación estará formada por:

- La media de todas las pruebas objetivas, que supondrá el 70% de la nota de la evaluación.

  Las pruebas objetivas se ponderarán del siguiente modo:

  Gramática y vocabulario: 20%

  Comprensión y expresión escrita (reading y writing): 20%

  Comprensión auditiva: 10%

  Expresión oral: 20%

- El trabajo constante y entrega de tareas tanto en clase como en línea conformará el 30% restante.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las dos 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 extraordPRUEBA EXTRAORDINARIA

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba incluirá preguntas sobre contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita.

4.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua.

Aquellos alumnos que, según lo establecido en la PGA, pierdan el derecho a la evaluación continua solo podrán realizar una prueba final con contenidos basados en las cuatro destrezas.

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

No procede.

4.4. Pruebas extraordinarias.

En la prueba extraordinaria (examen único), el alumno deberá obtener una nota de al menos 5 sobre 10 para aprobar la asignatura. La prueba incluirá preguntas sobre contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita.

5. Materiales y recursos didácticos en los Ciclos Formativos.

En el curso académico 2020-21 se impartirá Inglés Técnico para Grado Medio en el 2º Curso, e Inglés Técnico para Grado Superior también en 2º curso. El departamento ha decidido utilizar el libro English for Gardening and Horticulture de la editorial Educalia. También 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. Por otra parte, dada la heterogeneidad de ambos grupos, se realizarán actividades adaptadas a las necesidades de los mismos. Por ejemplo, los role-plays o dramatizaciones para el módulo de jardinería en la primera evaluación, constarán de entrevistas más estructuradas con preguntas guías. Por el contrario, las entrevistas para forestales serán menos estructuradas en función de los niveles. Por otra parte, tal y como hemos mencionado anteriormente, se trabajará con lecturas relacionadas con el vocabulario específico de cada módulo.

Algunos de los recursos a utilizar son:

- Libros:

Gardening and Horticulture. Marta Jiménez Manera y Ángel Diezma Carrero. Editorial

Educalia.

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

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

Existe la opción de salir al jardín del centro para dar algunas de las clases en inglés con el fin de practicar las destrezas orales en un entorno real.

B. PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE FP QUE IMPARTE EL DEPARTAMENTO.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS TÉCNICO PARA GRADO MEDIO: TÉCNICO EN JARDINERÍA Y FLORISTERÍA.

1. Objetivos de la materia.

Los **objetivos** estarán enfocados al desarrollo de los objetivos generales del Título así como a la consecución de los siguientes resultados de aprendizaje establecidos en el **Decreto 15/2011** de 24 de marzo por el que se establece para la comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Jardinería y Floristería:

- Obtiene información global, específica y profesional en situaciones de comunicación, tanto presencial como no presencial.
- Produce mensajes orales en inglés, tanto de carácter general como sobre aspectos del sector, en un lenguaje adaptado a cada situación.
- Comprende tanto textos estándar de temática general como documentos especializados, sabiendo extraer y procesar la información técnica que se encuentra en manuales y textos relacionados con el perfil profesional.
- Elabora y cumplimenta documentos básicos en inglés correspondientes al sector profesional, partiendo de datos generales o específicos.

2. Contenidos.

Los **contenidos de la asignatura** son los establecidos en el **Decreto 15/2011** de 24 de marzo por el que se establece para la comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Jardinería y Floristería:

1. Comprensión oral:

- Mensajes estándar y profesionales del sector.
- Mensajes telefónicos.
- Mensajes grabados.
- Diferentes registros de formalidad.
- Expresiones de preferencia y gusto.
- Estrategias y fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.
- Fórmulas de cortesía.
- Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
- Estrategias para mantener una conversación sencilla: Introducción de ejemplos, formulación de preguntas para confirmar comprensión.

- Tratamiento y fórmulas para comprender parámetros de ubicación, direcciones e indicaciones para llegar a lugares.
- Terminología específica básica relacionada con el perfil profesional.
- Solicitudes de información específica y general.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del trabajo.

2. Producción oral:

- Mensajes estándar y profesionales del sector.
- Mensajes telefónicos.
- Mensajes grabados.
- Diferentes registros de formalidad.
- Expresiones de preferencia y gusto.
- Fórmulas de cortesía.
- Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales).
- Tratamiento y fórmulas para expresar parámetros de ubicación, direcciones e indicaciones para llegar a lugares.
- Estrategias para mantener una conversación sencilla: Introducción de ejemplos, formulación de preguntas para confirmar la comprensión.
- Estrategias y fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.
- Terminología específica básica relacionada con el perfil profesional.
- Producción de mensajes que implique la solicitud de información sobre el funcionamiento de objetos, maquinaria o aplicaciones informáticas, o para favorecer la comunicación en el ámbito profesional.
- Fórmulas para emitir instrucciones sencillas sobre operaciones y tareas propias del trabajo.

3. Interpretación de mensajes escritos, en soporte papel y telemático:

- Comprensión global de textos no especializados.
- Tratamiento de diferentes registros de formalidad.
- Mensajes estándar y profesionales del sector.
- Comprensión de expresiones de preferencia y gusto y de fórmulas de comunicación habituales.
- Comprensión operativa de mensajes de correo electrónico, fax y burofax.
- Comprensión eficaz de solicitudes de información específica y general.
- Comprensión detallada de textos básicos profesionales del sector que empleen la terminología específica fundamental.
- Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de mantenimiento, de instrucciones, tutoriales).
- Comprensión de instrucciones sobre operaciones y tareas propias del trabajo.

4. Emisión de textos escritos:

- Producción de textos sencillos cotidianos y profesionales.
- Atención a los diferentes registros de formalidad y cortesía en los escritos. Formalización de documentos sencillos asociados a la prestación de los servicios propios del perfil profesional.
- Expresiones de preferencia y gusto.
- Emisión de solicitudes de información específica y general.
- Cumplimentación de escritos estándar más habituales en el sector informes de actuaciones, entradas de libros de servicio, presentaciones y respuestas comerciales.
- Fórmulas para emitir instrucciones sencillas sobre operaciones y tareas propias del trabajo.
- Redacción de instrucciones sobre operaciones y tareas propias del trabajo.
- Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: Curriculum Vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo.
- Redacción de fax, télex, telegramas y mensajes de correo electrónico.
- Correcta utilización de terminología específica fundamental relacionada con el perfil profesional.

3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones.

1st TERM:

22nd September – 22nd December

DATE	SESSION	UNIT	CONTENTS	GROUP
Tue 22nd September	**1**		SUBJECT INTRODUCTION AND EVALUATION CRITERIA	**I**
Fri 25th September	**2**		TALK ABOUT YOURSELF (WRITING)	**ONLINE**
Tue 29th September	**3**		SUBJECT INTRODUCTION AND EVALUATION CRITERIA	**II**

Fri 2nd October	**4**	**1**	1) **VOCABULARY**: Numbers and Measurement activities 2 and 3 (digital book page 5) 2) **GRAMMAR:** To be, wh- questions, numbers (page 10)	**ONLINE**
Tue 6th October	**5**	**1**	1) **VOCABULARY**: Shapes and Volumes activities 10-12 (page 8) 2)**GRAMMAR**: Have got, Saxon genitive, pronouns and demonstratives (page 11) activities 13, 14, 15, 16 (page 9)	**I**
Fri 9th October	**6**	**2**	1) **VOCABULARY**: Gardening actions activities 1-3(pages 12, 13) 2) **READING:** "My gardening routine" activities 1-4 (page 15)	**ONLINE**
Tue 13th October	**7**	**2**	1)**GRAMMAR**: Present simple VS Present continuous activities 1, 2, 3, 4 (pages 16 and 17) 2) **LISTENING:** "Lesson on gardens" (gap filling exercise)	**II**
Fri 16th October	**8**	**2**	1) **WRITING 1:** Instruction manual "How to make a bog garden" activities 1, 2 (page 20) (speaking preparation) 2) **PROGRESS CHECK:** activity 1 (page 21)	**ONLINE**
Tue 21st October	**9**	**2**	**SPEAKING 1:** Presentation of your Bog garden (with pictures)	**I**
Fri 23rd October	**10**	**3**	1) **VOCABULARY**: Elements of a garden activities 1, 2, 3 and 4 (pages 22 and 23) **2) GRAMMAR**: Past simple VS Past continuous activities 1, 2,	**ONLINE**

			3, 4 and 5 (pages 26 and 27)	
Tue 27th October	**11**	**2**	**SPEAKING 1:** Presentation of your Bog garden (with pictures)	**II**
Fri 30th October	**12**	**4**	1) **VOCABULARY**: Gardening tools (pages 32 and 33) 2) **READING:** "Internet sales" activities 1-5 (pages 34 and 35)	**ONLINE**
Tue 3rd November	**13**	**4**	1) **GRAMMAR**: Defining relative clauses activities 1, 2, 3, 4 (pages 36 and 37) 2) **LISTENING:** "Marketing strategies" (speaking preparation)	**I**
Fri 6th November	**14**	**3**	1) **WRITING 2:** Writing and estimate (page 30) 2) **PROGRESS CHECK:** activity 1 (page 31)	**ONLINE**
Tue 10th November	**15**	**4**	**SPEAKING 2 :** Presentation of an advertising poster(AIDA plan)	**II**
Fri 13th November	**16**	**5**	1) **VOCABULARY**: Parts of a tree activity 1 (pages 42 and 43) 2) **GRAMMAR**: Future simple VS Going to activities 1, 2 (pages 46 and 47)	**ONLINE**
Tue 17th November	**17**	**4**	**SPEAKING 2 :** Presentation of an advertising poster(AIDA plan)	**I**

Fri 21st November	**18**	**5**	1) **WRITING 3 :** Write an email asking for information (page 40) 2) **PROGRESS CHECK:** activity (pages 41 and 51)	**ONLINE**
Tue 24th November	**19**	**6**	1) **VOCABULARY**: Parts of a flower activity 1 (pages 52 and 53) 2) **GRAMMAR**: Comparatives and superlatives to activities 1, 2, 3 (pages 56 and 57)	**II**
Fri 27th November	**20**	**7**	1) **VOCABULARY**: Climate zones activity 1, 2 (pages 62 and 63) 2) **LISTENING:** "Weather forecast" (online gap filling)	**ONLINE**
Tue 1st December	**21**	**8**	1) **VOCABULARY**: Gardener workwear activity 1 (pages 72, 73) 2) **READING:** Gardening product label activities 1, 2 (page 75)	**I**
Fri 4th December	**22**	**8**	1) **WRITING 4 :** Write a performance record (page 80) 2) **PROGRESS CHECK:** activity (page 61 and 71)	**ONLINE**
Tue 8th December			**NO CLASS TODAY**	**II**
Fri 11th December	**23**	**8**	**LISTENING:** Extreme garden makeover "before and after" (speaking preparation)	**ONLINE**

Tue 15th December	**24**	**8**	**SPEAKING 3: "**Your ideal garden" (council project)	**I**
Fri 18th December	**25**	**8**	**1ST TERM EVALUATION + SELF EVALUATION**	**ONLINE**
Tue 22nd December	**26**	**8**	**SPEAKING 3: "**Your ideal garden" (council project)	**II**

2ND TERM:

12th January– 26th February

Tue 12th January	**27**	**9**	1) **VOCABULARY**: Job world Mind Map activity 1 (pages 82, 83) 2) **READING**: "Job advertisements" activity 1 (page 88). Choose one of the four ads to prepare your job application letter.	**I**
Fri 15th January	**28**	**9**	**WRITING 5:** WRITE A COVER LETTER TO APPLY FOR THE JOB	**ONLINE**
Tue 19th January	**29**	**9**	Preparing your Curriculum Vitae (page 90)	**II**

Fri 22nd January	**30**	**9**	**LISTENING:** "Job interview questions and answers"	**ONLINE**
Tue 26th January	**31**	**9**	Preparing your Curriculum Vitae (page 90)	**I**
Fri 29th January	**32**	**9**	**READING:** Preparing a job interview (page 89)	**ONLINE**
Tue 2nd February	**33**	**9**	**SPEAKING:** Job interview I (Role play)	**II**
Fri 5t February	**34**	**9**	**LISTENING:** "Tips for successful interviews"	**ONLINE**
Tue 9th February	**35**	**9**	**SPEAKING:** Job interview II (Role play)	**I**
Fri 12th February	**36**	**9**	**READING:** Feedback after job interview	**ONLINE**
Tue 16th February	**37**	**9**	**SPEAKING: :** Job interview II (Role play)	**II**

Fri 19th February	**38**		**NO CLASS TODAY**	**ONLINE**
Tue 23th February	**39**	**9**	**SPEAKING:** Job interview II (Role play)	**I**
Fri 26th February	**40**		SELF EVALUATION / TEACHER EVALUATION	**ONLINE**

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 trasmitido y resumido oralmente de forma sencilla lo leído en un documento de trabajo, utilizando algunas palaras 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 elaborada un breve informe en inglés.

21. A partir de un documento escrito, oral o visual:

- Se han extraído las informaciones globales y específicas para elaborar un esquema.

- Se ha resumido en inglés el contenido del documento, utilizando frases de estructura sencilla.

5. Criterios específicos de evaluación, calificación y recuperación de la materia.

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

La nota de cada evaluación estará formada por:

- La media de todas las pruebas objetivas, que supondrá el 70% de la nota de la evaluación.

  Las pruebas objetivas se ponderarán del siguiente modo:

  Gramática y vocabulario: 25%

  Comprensión y expresión escrita (reading y writing): 25%

  Comprensión auditiva: 10%

  Expresión oral: 10%

- El trabajo constante y entrega de tareas tanto en clase como en línea conformará el 30% restante.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las dos 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.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS TÉCNICO PARA GRADO SUPERIOR: GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL.

Las personas que obtienen este título (TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL) ejercen su actividad en el área de gestión de grandes, medianas y pequeñas empresas, públicas o privadas, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, dedicadas a la gestión forestal, a la cinegético-piscícola, a la de viveros forestales, al desarrollo de programas de educación ambiental, a la información, comunicación, formación, interpretación y actividades de acompañamiento y guía en el medio socio-natural, al control y vigilancia del medio natural y sus recursos. También ejerce su actividad en los servicios de extinción de incendios forestales como trabajador dependiente de las administraciones públicas. Así mismo, esta capacitado para organizar, controlar y realizar tratamientos plaguicidas según la actividad regulada por la normativa vigente.

1. Objetivos de la materia.

Los **objetivos de la asignatura** estarán enfocados al desarrollo de los objetivos generales del Título así como a la consecución de los siguientes resultados de aprendizaje establecidos en el **Decreto 85/2012** del 30 de agosto por el que se establece para la comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural:

- Reconocer información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.
- Interpretar información profesional contenida en textos escritos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.
- Emitir mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación.
- Elaborar documentos e informes propios del sector, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.

2. Contenidos.

Los **contenidos de la asignatura** son los establecidos en el **Decreto 85/2012** del 30 de agosto por el que se establece para la comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural:

1. Comprensión oral precisa:

— Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.

— Normas de convivencia y protocolo.

— Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.

— Fórmulas de saludo, acogida y despedida.

— Fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.

— Idea principal y secundaria en presentaciones y debates.

— Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante la deducción por el contexto y la familiarización con la estructura habitual de las mismas.

— Expresiones de opinión, preferencia, gusto y reclamaciones.

— Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, televisivos, grabados.

— Fórmulas habituales para atender, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales...).

— Mensajes en el registro apropiado y con la terminología específica del sector profesional.

— Discursos y mensajes generales y profesionales del sector.

— Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.

— Atención de solicitud de información general y específica del sector.

2. Producción oral precisa:

— Normas de convivencia y protocolo.

— Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.

— Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales...).

— Expresiones de opinión, gustos y preferencias.

— Estrategias para mantener la fluidez en la conversación: Introducción de ejemplos, formulación de preguntas para confirmar comprensión.

— Estrategias de clarificación.

— Idea principal y secundaria en presentaciones y debates.

— Utilización de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.

— Tratamiento de quejas y reclamaciones.

— Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el funcionamiento de objetos, maquinaria o aplicaciones informáticas, o la comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.

— Elaboración de mensajes directos, telefónicos, grabados con el registro apropiado y con la terminología específica del sector profesional.

— Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.

3. Interpretación de textos escritos, en soporte papel y telemático:

— Organización de la información en los textos técnicos: Índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos.

— Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: Manuales de mantenimiento, libros de instrucciones, informes, planes estratégicos, normas de seguridad...

— Técnicas de localización y selección de la información relevante: Lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.

— Normas de convivencia y protocolo.

— Fórmulas de cortesía y formalidad.

— Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.

— Comprensión global y detallada de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.

Síntesis, resúmenes, esquemas o gráficos realizados durante y después de la lectura.

— Interpretación de la terminología específica del sector profesional.

— Comprensión detallada de la información contenida en informes, formularios, folletos y prensa especializada del sector.

— Comprensión detallada de ofertas de trabajo en el sector.

— Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de mantenimiento, de instrucciones, tutoriales...).

— Comprensión detallada de correspondencia, correo electrónico, fax, burofax.

Emisión de textos escritos:

— Características de la comunicación escrita profesional: Factores y estrategias que contribuyen a la claridad, unidad, coherencia, cohesión y precisión de los escritos.

— Técnicas para la elaboración de resúmenes y esquemas de lo leído o escuchado.

— Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.

— Tratamiento de quejas y reclamaciones.

— Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.

— Producción de textos cotidianos y profesionales del sector, usando los registros adecuados al contexto de comunicación con corrección y coherencia.

— Cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector.

— Formalización de los documentos asociados a la prestación de los servicios propios del perfil profesional.

— Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el funcionamiento de objetos, maquinaria o aplicaciones informáticas, o la comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.

— Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: Currículo vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo...

— Redacción de fax, télex, telegramas y mensajes de correo electrónico.

— Utilización de terminología específica del sector profesional.

3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones.

El curso consta de dos horas lectivas semanales siendo el día online del grupo, asignado por el centro, una de esas dos horas en las que se imparte la asignatura. Contando con que el grupo se ha dividido en dos, por lo que solo puede haber presencialidad una vez cada dos semanas por alumno y que, además, esa clase presencial se imparte en el último periodo del horario lectivo; según reglas del centro, los alumnos de formación profesional deberán abandonar las clases quince minutos antes de que finalice la jornada lectiva, se ha decidido utilizar el breve periodo presencial con el que se cuenta para resolver dudas y orientar a los alumnos para realizar los diferentes trabajos asignados. Por otra parte, el curso tendrá un carácter eminemente práctico dando prioridad a actividades instrumentales en las que se fomentará la inclusión en el mercado laboral y se trabajarán situaciones cotidianas relacionadas con el grado cursado.

Los alumnos deberán realizar una tarea cada semana que englobará las diferentes destrezas. Aparte del trabajo semanal, los alumnos entregarán dos proyectos, uno cada trimestre, que contarán como pruebas objetivas evaluables.

- Proyecto primer trimestre: Relieve an Environmental problem.
- Proyecto segundo trimestre: Find your ideal job.

El curso se divide en 5 unidades didácticas:

Unidad 1: 22/09-23/10 Beginning again:
▪ Gramática: Present simple, present continuous, adverbs of frequency, present simple vs present continouous. ▪ Vocabulario: Measuraments, shapes, types of trees and parts of the tree ▪ Lectura y escritura: The Mighty Oak and how to write an informal email. ▪ Expresión oral: Personal introduction
Unidad 2: 26/10-20/11 Life forms around the world:

▪ Gramática: Past simple, past continuous, past simple Vs past continuous, used to ▪ Vocabulario: Animals, types of forests and ecosystems. ▪ Lectura y escritura: Exploring insects and how to write a formal email. ▪ Expresión oral: Giving and following instructions.
Unidad 3: 23/11-22/12 Machinery: Forest and gardening.
▪ Gramática: Expressing purpose (for+ing), relative clauses. ▪ Vocabulario: Gardening tools, forestry equipment and machinery. ▪ Lectura y escritura: Modern technology harvest big tree and Create a manual. ▪ Expresión oral: Giving a suggestion and making a purchase.
Unidad 4: 11/01-05/02 The future is here
▪ Gramática: Future tenses. ▪ Vocabulario: Vocabulary related to Application forms ▪ Lectura y escritura: Job Advertisements, Cover letter, Reference letter ▪ Expresión oral: Job interview preparation.
Unidad 5: 08/02-05-03 Getting ready for work!
▪ Gramática: Comparative and superlative adjectives. Modifiers. ▪ Vocabulario: Curriculum Vitae vocabulary. ▪ Lectura y escritura: How to create a Curriculum Vitae, Curriculum Vitae. ▪ Expresión oral: Job interview role play.

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 utilizao las fórmulas de cortesía del documento a elaborar.
-

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

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

La nota de cada evaluación estará formada por:

- La media de todas las pruebas objetivas, que supondrá el 70% de la nota de la evaluación.

  Las pruebas objetivas se ponderarán del siguiente modo:

  Gramática y vocabulario: 20%

  Comprensión y expresión escrita (reading y writing): 2%

  Comprensión auditiva: 10%

  Expresión oral: 20%

- El trabajo constante y entrega de tareas tanto en clase como en línea conformará el 30% restante.

El plagio de cualquiera de las tareas y / o pruebas objetivas asignadas al alumno tanto en clase como a distancia, supondrá la calificación de 0 en dicha prueba.

La nota final del curso será la media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumno en las dos 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 extraordPRUEBA EXTRAORDINARIA

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

para aprobar la asignatura. La prueba incluirá preguntas sobre contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora y expresión escrita.

C. PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS DE MATERIAS Y ASIGNATURAS DE L DEPARTAMENTO

Con el fin de mejorar los resultados académicos tanto en programa como en sección, el departamento acuerda desarrollar dos grandes líneas de trabajo durante el curso: mejorar las medidas de atención a la diversidad y continuar con la elaboración de un plan de mejora de la producción de textos escritos. Hemos decidido concentrarnos en esta destreza porque tanto las pruebas externas, como nuestra propia evaluación de los alumnos, muestran que la producción de textos escritos es la destreza donde alumnos de sección y programa tienen más dificultad para alcanzar los objetivos.

Mejora de medidas de atención a la diversidad: además de las medidas ya recogidas en la programación didáctica (ver 4. Tratamiento de la diversidad, medidas de atención y adaptaciones curriculares), el departamento acuerda crear un banco de materiales para alumnos con necesidades educativas especiales, así como para alumnos con la materia suspensa de cursos anteriores.

El eje fundamental de nuestro plan de mejora de la producción de textos escritos será la utilización de organizadores gráficos y de rúbricas o plantillas de evaluación para ayudar al alumno a componer distintos tipos de texto con claridad, coherencia y estructura adecuadas. Como hemos mencionado antes, creemos que debemos priorizar el apartado de la producción escrita, pues es donde el alumno en general encuentra más dificultades a la hora de apreciar sus progresos y mejorar progresivamente, y es también donde el profesor necesita tener unos indicadores más claros para poder seguir la evolución del alumno y registrarla de cara a cursos posteriores.

Los objetivos, indicadores de logro, actuaciones y tareas serían los siguientes:

PLAN DE MEJORA EN LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

OBJETIVOs:

1. Componer distintos tipos de texto con claridad, coherencia y estructura adecuadas.

2. Reconocer y utilizar las fórmulas adecuadas para cada tipo de texto.

INDICADOR DE LOGRO:

1. Se desarrollarán a partir de los estándares de aprendizaje recogidos en el Decreto 48/2015 de 14 de mayo de la Comunidad de Madrid (ver ejemplo indicadores de logro para la producción de textos escritos en 1º ESO programa)

ACTUACIONES: utilización de organizadores gráficos y rúbricas como apoyo al proceso de producción de textos escritos.

TAREAS: trabajo con diferentes tipos de texto. Utilización de organizadores gráficos y rúbricas con el objetivo de ayudar en la producción de textos escritos y como técnica de andamiaje para compensar las limitaciones lingüísticas del alumno.

Producción de textos escritos en 1º ESO programa:

INDICADORES DE LOGRO (ver tabla)

- Adecuación a la tarea y cohesión
- Repertorio gramatical
- Repertorio léxico
- Ortografía y puntuación

Indicadores de logro producción textos escritos 1º ESO programa:

Adecuación a la tarea y organización	Repertorio gramatical	Repertorio léxico	Ort. Puntuación
Totalmente comprensible en la primera lectura. Se corresponde con la tarea y trata todos los puntos. Rico en contenidos y ajustado en la extensión Registro adecuado para el nivel. Ideas muy bien organizadas y desarrolladas.	Muy buen uso y variedad de estructuras gramaticales para el nivel. Perfecto orden en los elementos del sintagma. Muy buen uso de formas verbales. Prácticamente sin errores gramaticales.	Lenguaje muy adecuado para tarea y nivel. Amplio registro de vocabulario arriesgando incluso alguna expresión idiomática. Léxico usado con acierto y variedad. No hay repeticiones.	Perfecto uso de la puntuación y la ortografía, casi sin fallos.
Comprensible en la primera lectura. Se corresponde notablemente con la tarea. Trata casi todos los puntos. Contenido y extensión adecuados. Registro bastante apropiado para el nivel Ideas bastante bien organizadas.	Notable uso y variedad de estructuras gramaticales para el nivel. Orden aceptable de los elementos del sintagma. Formas verbales suficientemente correctas, aunque comete algunos errores.	Lenguaje adecuado para la tarea y nivel. Buen registro de vocabulario. Utiliza con variedad el vocabulario correspondiente al nivel Hay algunas repeticiones.	Escasos fallos de puntuación y ortografía
Comprensible en una primera lectura aunque hay pasajes que deben ser releídos. Se corresponde con la tarea.	Utiliza con suficiente corrección un repertorio de estructuras sintácticas y elementos morfológicos adecuados al nivel y tarea. Aunque comete algunos errores no se compromete la	Lenguaje suficientemente adecuado para la tarea y nivel. Tiene recursos para expresar ideas	Uso adecuado aunque con errores que no comprometen la

El contenido, extensión y registro no son suficientes para el nivel. Ideas suficientemente organizadas.	comunicación.	aunque no conozca el vocabulario. Algunas palabras no existen o inventadas. Repetición frecuente de vocabulario.	comunicación
Se entiende con dificultad. Se corresponde solo parcialmente con la tarea. Pobre en contenidos. Las ideas no están desarrolladas ni bien organizadas. El texto es poco coherente y el registro poco adecuado.	Escasa variedad de estructuras gramaticales para el nivel. Orden incorrecto de los elementos del sintagma. Formas verbales inadecuadas. Los errores gramaticales pueden dificultar la comunicación.	Lenguaje inadecuado para la tarea y nivel. Vocabulario de nivel inferior al que corresponde. Repeticiones demasiado frecuentes. Demasiados calcos erróneos de la lengua materna.	Inadecuado uso de la puntuación y ortografía con bastantes errores
Difícil o imposible de comprender. No se corresponde con la tarea. Muy pobre en contenidos. Las ideas no están desarrolladas ni bien organizadas. El texto es incoherente y el registro inadecuado.	Uso incorrecto e inadecuado de la mayoría de las estructuras gramaticales. Hay demasiados errores por todo el texto y pueden hacer imposible la comunicación.	Lenguaje completamente inadecuado para la tarea y nivel Vocabulario de un nivel muy inferior al que corresponde El texto resulta incomprensible.	Mal uso de la puntuación con muchos errores de ortografía que dificultan la comunicación.

Ejemplo de rúbrica para la producción/ evaluación de textos narrativos en 1º ESO programa.

Cohesion and Coherence	Totally coherent: - Organized paragraphs - Appropriate use of connectors.	1	2	3	4
	All the information required has been coveres	1	2	3	4
	Ádequate register	1	2	3	4
	Well organized, developed ideas	1	2	3	4
Grammar &Syntax	Good use of simple past and past continuous	1	2	3	4
	Accurate sentence order	1	2	3	4
Vocabulary	Good use of a variety of vocabulary	1	2	3	4
	Vocabulary is used accurately	1	2	3	4
	No repetitions	1	2	3	4
Punctuation	Accurate use of punctuation with few minor mistakes.	1	2	3	4

D. ACTIVIDADES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO PARE EL PERÍODO EXTRAORDINARIO DE JUNIO. ALUMNOS CON MATERIAS SUSPENSAS Y ALUMNOS SIN MATERIAS SUSPENSAS

Alumnos con materias suspensas. Actividades de repaso

Las clases se dedicarán a repasar contenidos y resolver dudas. Para ello los alumnos harán ejercicios del Student's Book, del Workbook y/o ejercicios diseñados por el profesor para repasar aquellos contenidos que presentan mayor dificultad.

Alumnos sin materias suspensas. Actividades de ampliación.

1º ESO	Actividades basadas en el corto "On the Same Page" de C.Lutz y A. Norman.
2º ESO	Actividades basadas en canciones. Ensayo y representación de una pequeña obra de teatro adaptada.
3º ESO	Aplicación de técnicas teatrales en el aula. Improvisación de diferentes situaciones.
4º ESO	Diseño de un anuario (Yearbook)
1º Bachillerato	Actividades basadas en canciones y en trailers.