IES EL ESCORIAL



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Curso 2021-2022

Tabla de contenido

| INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES |
|---|
| 1. Composición y organización del departamento8 |
| 2. Etapas y materias impartidas por el departamento |
| 3. Distribución de materias entre el profesorado del departamento9 |
| 4. Acuerdos comunes y objetivos del departamento para este curso9 |
| I. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ETAPA E.S.O11 |
| A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO EN LA ETAPA ESO |
| 1. Contribución a los objetivos generales de la etapa ESO |
| 2. Contribución de las materias del departamento a las competencias básicas en la etapa ESO |
| 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 curriculares16 |
| 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 |
| 6. Materiales y recursos didácticos en la etapa ESO20 |
| 7. Estrategias de animación a la lectura a través de las materias del departamento en la etapa ESO |
| 8. Actividades extraescolares y complementarias de las materias del departamento en ESO |
| 9. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación de las materias del departamento en la ESO |
| 9.1 Criterios y procedimientos de calificación y evaluación durante el curso y en la prueba ordinaria |
| 9.2 Criterios y procedimientos de calificación para aquellos alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua |
| 9.3 Medidas de apoyo y / o refuerzo educativo |
| 9.4. Sistemas generales de recuperación del as materias del departamento pendientes de |

| cursos anteriores |
|---|
| B. PROGRAMACIÓN ESPECÍFICA DE LAS MATERIAS DE LA ETAPA E.S.O |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º ESO PROGRAMA BILINGÜE 48 |
| Objetivos de la materia |
| Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje |
| Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 1º ESO SECCIÓN BILINGÜE65 |
| Objetivos de la materia |
| Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje |
| Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia82 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º ESO PROGRAMA BILINGÜE 84 |
| Objetivos de la materia |
| Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje84 |
| Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia105 |
| Criterios especificos de calificación y recuperación en la materia |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO SECCIÓN BILINGÜE |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO SECCIÓN BILINGÜE107 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO SECCIÓN BILINGÜE |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO SECCIÓN BILINGÜE |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO SECCIÓN BILINGÜE |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO SECCIÓN BILINGÜE |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO SECCIÓN BILINGÜE |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO SECCIÓN BILINGÜE |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO SECCIÓN BILINGÜE |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 2º ESO SECCIÓN BILINGÜE |

| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DEL PROGRAMA PARA LA MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENDIMIENTO DE 3º ESO, PROGRAMA BILINGÜE171 |
|---|
| Objetivos de la materia |
| Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje |
| Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia187 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 4º ESO, PROGRAMA BILINGÜE 189 |
| Objetivos de la materia |
| Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje190 |
| Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA (CURRÍCULO AVANZADO) DE 4º ESO, SECCIÓN BILINGÜE220 |
| Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia |
| Objetivos de la materia |
| Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje221 |
| 2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia |
| II. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ETAPA BACHILLERATO 247 |
| A. ASPECTOS GENERALES DE PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DEL DEPARTAMENTO EN LA ETAPA DE BACHILLERATO |
| 1. Contribución a los objetivos generales del Bachillerato |
| 2. Contribución a la adquisición de competencias249 |
| 3. Aspectos didácticos y metodológicos de las materias y asignaturas del departamento en Bachillerato |
| 4. Medidas de atención a la diversidad en Bachillerato |
| 5. Elementos transversales del currículo |
| 6. Materiales y recursos didácticos en Bachillerato256 |
| 7. Actividades extraescolares y complementarias de las materias del departamento en Bachillerato |
| 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 |
|---|
| 8.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierden el derecho a la evaluación continua |
| 8.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de |
| cursos anteriores |
| 8.4. Pruebas extraordinarias |
| B. PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE BACHILLERATO DEL DEPARTAMENTO274 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º DE BACHILLERATO274 |
| Organización y secuenciación de objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y adquisición de competencias en la materia |
| Objetivos de la materia |
| Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje276 |
| Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia312 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 1º DE BACHILLERATO AVANZADO 313 |
| Objetivos de la materia |
| Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje315 |
| Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia343 |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º DE BACHILLERATO345 |
| Objetivos de la materia |
| Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje |
| Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA LENGUA INGLESA DE 2º DE BACHILLERATO INGLÉS AVANZADO |
| Objetivos de la materia |
| Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje |
| Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia405 |
| 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 |
|--|
| 2. Aspectos didácticos y metodológicos del área en la Formación Profesional Básica 408 |
| 3. Medidas de atención a la diversidad en la Formación Profesional Básica411 |
| 4. Criterios y procedimientos generales de evaluación y calificación en Formación Profesional Básica |
| 4.1. Criterios generales de calificación durante el curso y procedimientos de recuperación de evaluaciones o partes pendientes |
| 4.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua |
| 4.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores |
| 4.4. Pruebas extraordinarias |
| 5. Materiales y recursos didácticos en Formación Profesional Básica |
| 6. Actividades extraescolares y complementarias de la materia en inglés en Formación Profesional Básica |
| B. PROGRAMACIÓN DE LAS MATERIAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA 1 420 |
| 1. Objetivos de la materia |
| 2. Contenidos |
| 3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones |
| 4. Criterios de evaluación |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA 2 427 |
| 1. Objetivos de la materia |
| 2. Contenidos |
| 3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones |
| 4. Criterios de evaluación |
| 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 |
|---|
| 2. Aspectos didácticos y metodológicos del área en los Ciclos Formativos435 |
| 3. Medidas de atención a la diversidad en los Ciclos Formativos |
| 4. Criterios y procedimientos generales de evaluación en los Ciclos Formativos |
| 4.1. Criterios generales de calificación durante el curso y procedimientos de recuperación de |
| evaluaciones o partes pendientes |
| 4.2. Actividades de evaluación para los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua |
| 4.3. Procedimientos y actividades de recuperación para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores |
| 4.4. Pruebas extraordinarias |
| 5. Materiales y recursos didácticos en los Ciclos Formativos |
| 6. Actividades extraescolares y complementarias de las materias de los Ciclos Formativos. |
| |
| 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 FLORISTERÍA441 |
| 1. Objetivos de la materia |
| 2. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones |
| 3. Criterios específicos de evaluación, calificación y recuperación de la materia |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS TÉCNICO PARA GRADO SUPERIOR: GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL447 |
| 1. Objetivos de la materia |
| 2. Contenidos |
| 3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones |
| 4. Criterios de evaluación |
| 5. Criterios específicos de evaluación, calificación y recuperación en la materia |
| PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS TÉCNICO GRADO SUPERIOR: PAISAJISMO Y MEDIO RURAL |

| 2. Contenidos | 456 |
|---|--------|
| 3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones | 457 |
| 4. Criterios de evaluación | 459 |
| 5. Criterios específicos de evaluación, calificación y recuperación de la materia | 460 |
| | |
| C. PLAN DE MEJORA DE RESULTADOS ACADÉMICOS DE LAS MATERIAS Y ASIGNATURAS | S DEL |
| DEPARTAMENTO | 461 |
| | |
| D. ACTIVIDADES PREVISTAS POR EL DEPARTAMENTO PARA EL PERÍODO EXTRAORDINA | RIO DE |
| JUNIO. ALUMNOS CON MATERIAS SUSPENSAS Y ALUMNOS SIN MATERIAS SUSPENSAS | 466 |

Versión actualizada de la Programación Didáctica a fecha del 08/02/2022 que refleja los acuerdos alcanzados en la reunión de departamento celebrada el día 1/02/2022 en la que se modifican los criterios de calificación para los cursos de la E.S.O. Dicha modificación viene motivada por la entrada en vigor del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre por el que se regulan la evaluación y promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional. Así como la entrada en vigor de la Resolución de la CAM del 21/12/2021 por la que se dictan instrucciones sobre la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional, así como la enseñanza de personas adultas que conduzcan a la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller.

INTRODUCCIÓN Y ASPECTOS GENERALES

1. Composición y organización del departamento

Los profesores que componen el Departamento de Inglés en el curso 2021-22 son los siguientes:

- D. Francisco Casillas
- Da. Silvia Claramunt Alonso (Jefa de estudios adjunta)
- Da. Rosa Ferrer Méndez
- D. Juan Gil Fernández
- Dª Rachel Kelly (Coordinadora de bilingüísmo)
- D. Francisco Javier Martínez-Cava
- Da. Virginia Pérez Suárez
- Dª María Lourdes Pámparo

Contamos, además, con cinco auxiliares de conversación:

- Vinny Avvoltoio
- Jennifer Oke
- Gretchen Reifis
- Naimh Smith
- Rachel Wellham

2. Etapas y materias impartidas por el departamento

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

- 4 grupos de 1º E.S.O: 2 grupos son de Programa Bilingüe y 2 grupos son de Sección Bilingüe.
- 4 grupos de 2º E.S.O: 2 grupos son de Programa Bilingüe y 2 grupos son de Sección Bilingüe.
- 4 grupos de 3º E.S.O.: 2 grupos son de Programa Bilingüe y 2 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 Técnico para Formación Profesional de Grado Superior (Paisajismo)
- 1 grupo de Inglés para Formación Profesional Básica 1.
- 1 grupo de Inglés para Formación Profesional Básica 2.
- 2 horas de apoyo: una para 3º y otra para 4º ESO

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 tres ciclos formativos, tendrán dos horas de clase a la semana.

3. Distribución de materias entre el profesorado del departamento

- D. Francisco Casillas: 1 grupo de programa de 2º ESO, 1 grupo de 4º ESO Sección, 1 grupo de 1º de Bachillerato, 1 grupo de Inglés Técnico de Fromación Profesional de Grado Superior (Paisajismo) y 1 hora de apoyo para 2º de Bachillerato.
- Da. Silvia Claramunt Alonso: 1 grupo de 1º ESO Sección y 1 gruop de 3º ESO programa.
- Dª. Rosa Ferrer Méndez: 1 grupo de 2º sección,1 grupo de 3º PMAR, 1 grupo de Bachillerato avanzado, 1 grupo de FPB1 y una hora de apoyo en 4º ESO.
- D.Juan Gil Fernández: 1 grupo de 2º sección, 1 grupo de 4º programa, 1 grupo de 2º de Bachillerato, 1 grupo de Inglés Técnico para Formación Profesional de Grado Superior (Forestales) y 1 hora de apoyo en 3º ESO.
- Dª. Rachel Kelly: 1 grupo de 3º programa, 1 grupo de 2º de Bachillerato Inglés Avanzado.
- D. Francisco Javier Martínez-Cava: 2 grupos de 1º ESO programa, 1 grupo de 3º ESO sección, 1 grupo de 1º Bachillerato Programa.
- Dª. Virginia Pérez Suárez: 1 grupo de 3º ESO sección, 1 grupo de 4º ESO programa, 1 grupo de 2º de Bachillerato programa,1 grupo de Inglés Técnico para Formación Profesional de Grado Medio (Jardinería), 1 hora de Valores Éticos de 2º ESO.
- Dª María Lourdes Pámparo: 1 grupo de 1º ESO Sección, 1 grupo de 2º E.S.O programa, 1 grupo de 4º ESO Sección, 1 grupo deFPB2,1 hora de Valores Éticos de 3º ESO.

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 noveno 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 de los mencionados anteriormente, 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.
- Si fomentar el l interés por la lectura en nuestro alumnado es fundamental, no menos importante es la escritura. Nuestro Departamento ha acordado iniciar un plan de escritura con el fin de mejorar la expresión escrita de nuestros alumnos, ya que consideramos que es una destreza en la que nuestros alumnos presentan carencias. El plan se irá desarrollando por cursos, comenzando en 1º ESO. Consistirá en una guía de escritura y en rúbricas que los alumnos y profesores puedan utilizar para evaluar la producción escrita.
- 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 2021-22, 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 el pasado curso por la emergencia sanitaria, nuestros alumnos de 3º ESO Sección no participaron en el programa Modelo de Naciones Unidas "Global Classroom", que retomamos este curso. Respecto a 4º ESO, en previsión de que nuestros alumnos 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. También dedicaremos una hora de clase a la semana durante el primer trimestre a la preparación de los alumnos de 2º de Bachillerato para la prueba externa que tendrán el 11 de Diciembre de 2021. Al igual que en 4º de la ESO, contaremos con la inestimable ayuda del profesor de apoyo y de los auxiliares de conversación a la hora de afrontar dichas pruebas.

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 <u>competencias clave</u> 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. En todos los grupos, se trabajarán las cuatro destrezas básicas: expresión oral, expresión escrita, comprensión de textos orales y comprensión de textos escritos. También trataremos la conversación como una destreza independiente, para lo cual nos serviremos de la ayuda de los auxiliares de conversación. Para todo ello, y como elemento vertebrador y necesario, se aportarán de manera progresiva conocimientos gramaticales y semánticos adecuados que incidan en un paulatino enriquecimiento de las capacidades de comprensión y expresión del alumno.

- a. 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

4.1 Aspectos generales propios del departamento respecto al tratamiento de la diversidad.

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.

4.2 Alumnos con Necesidades Educativas Especiales

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 en 3º. Estos alumnos tienen su propia programación adaptada a sus características. Véase la parte de la programación dedicada a estos cursos. Finalmente, tal y como hemos mencionado anteriormente, también adaptaremos los contenidos a aquellos alumnos diagnosticados como de altas capacidades, proporcionándoles actividades de ampliación que les permitan profundizar en las destrezas básicas.

4.3 Alumnos de compensatoria.

Los alumnos de compensatoria que no tienen una adaptación curricular significativa, pero que en algunos casos pudiesen tener un nivel de competencia curricular más bajo, trabajarán las cuatro destrezas con actividades sencillas que permitan que vayan desarrollando las competencias y alcanzando los objetivos curriculares de etapa.

En líneas generales, aquellos profesores que lo consideren necesario podrán elaborar un plan de refuerzo educativo para aquellos alumnos con un nivel de competencia curricular más bajo.

4.4 Planes específicos de refuerzo y apoyo educativo como consecuencia de la pandemia de COVID-19

Además de las medidas ordinarias de atención a la diversidad, el curso pasado, debido a la situación de emergencia sanitaria causada por la Covid-19, el Departmento de Inglés acordó un plan específico de refuerzo educativo dirigido a aquellos alumnos que durante el curso 2019-20 habían tenido un plan de refuerzo individualizado por falta de autonomía durante la suspensión de la actividad educativa presencial y que presentaban un desfase curricular. Este curso el Departamento de Inglés acuerda no elaborar ningún plan específico de refuerzo educativo como consecuencia de la pandemia de COVID-19, porque no tenemos alumnos que presenten un desfase curricular por este motivo.

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 **fomentar unos valores éticos** que deberán mantener durante su futura vida laboral.

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

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

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

En este curso, al igual que en cursos anteriores, disponemos de pizarras digitales en el centro. Casi todos los cursos imparten alguna hora de clase a la semana en alguna de estas aulas, ya que el uso de PDI es especialmente motivador para los alumnos. 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, los profesores del Departartamento utlizan la plataforma Google Classroom proporcionando a los alumnos tareas que les permitan trabajar todas las destrezas.

En el caso de un posible confinamiento que impida al alumno asistir a clase, los profesores del Departamento utlizaremos la plataforma Google Classroom para enviar material explicativo (vídeos, páginas web) y tareas para que los alumnos puedan seguir las clases de forma no presencial. Además de la plataforma digital Google Classroom, los alumnos disponen de libros digitales o webbooks tanto del Student's Book, como del Workbook.

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) |
| 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

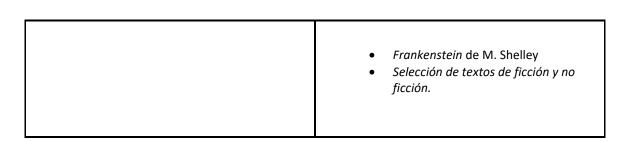
Departamento ha decidido sustituir las novelas adaptadas o "graded readers", por selecciones de artículos de ficción o no ficción y de historias cortas que se pueden encontrar en internet de forma gratuita ya que los derechos de autor han caducado.

| 1º ESO Programa | Selección de textos breves de ficción y no ficción. |
|--------------------|---|
| 2º ESO Programa | A Christmas Carol – lectura adaptada |
| 3º ESO | Selección de relatos cortos. |
| Programa | |
| PMAR 3º ESO | Selección de textos de ficción y no ficción. |
| 4º ESO Programa | Selección de textos de ficción y no ficción |

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 Charlotte's Web de Roald Dahl |
| 2º ESO | |
| 2- 150 | Kensuke's Kingdom de M.Morpurgo 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 | |



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 <u>bibliografía básica</u> 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 leer 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.
- Participación en la conferencia "Global Classroom" modelo de Naciones Unidad de los 10 alumnos de 3º Sección seleccionados.
- Salida a Madrid para los alumnos de 3º ESO programa

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 984/2021 de 16 de noviembre** (https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-18812) como criterios de evaluación para la primera lengua extranjera.

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:

| Participación en el trabajo de aula | Escaso -1- No participa en las actividades del grupo/clase y no proporciona ideas, soluciones o comentarios | Suficiente-2- 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. |

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, aunque sí se realizará una prueba de recuperación final 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 tres escenarios que se detallan en la Orden 2572/2021

ESO PROGRAMABILINGÜE

ESCENARIO I

1º y 2º ESO PROGRAMA 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): 25 % |
|---|
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 25 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 15 % |
| Expresión oral ("Speaking"): 15 % |
| 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 |
| 3º evaluación = 45% de la nota final |

1. 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 o una calificación de 5 en el último trimestre, deberá presentarse a un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

3º 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): 20 % |
|--|
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 20 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 20 % |
| Expresión oral ("Speaking"): 20 % |
| 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 o una calificación de 5 en el último trimestre, deberá presentarse a un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

<u>4º ESO PROGRAMABILINGÜE</u>

| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 20 % |
|--|
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 20 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 20 % |
| Expresión oral ("Speaking"): 20 % |
| El trabajo diario conformará el 20% de la nota: un10% se asignará al trabajo en clase y en línea, así como a la entrega de tareas y el 10% restante se destinará al trabajo para preparar la prueba externa. |

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 o una calificación de 5 en el último trimestre, deberá presentarse a un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

ESCENARIO II

1º y 2º ESO PROGRAMABILINGÜE

| 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% |

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 o una calificación de 5 en el último trimestre, deberá presentarse a un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

<u>3º y 4º ESO PROGRAMABILINGÜE</u>

| 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% | |

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 o una calificación de 5 en el último trimestre, deberá presentarse a un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

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" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso o una calificación de 5 en el último trimestre, deberá presentarse a un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

ALUMNOS NEES EN LA ESO PROGRAMA BILINGÜE

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

| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 20 % | |
|---|--|
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 20 % | |

Comprensión auditiva (Listening) y Expresión oral (Speaking): 20 %

Trabajo diario: trabajo en clase, en línea, entrega de tareas: 40%

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 o una calificación de 5 en el último trimestre, deberá presentarse a un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

ESO SECCIÓNBILINGÜE

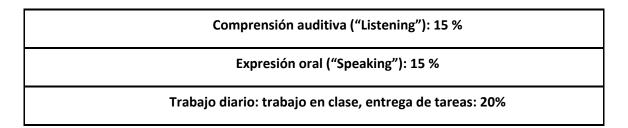
Escenario I

1º y 2º 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): 25 %

Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 25 %



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 o una calificación de 5 en el último trimestre, deberá presentarse a un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

3º ESO SECCIÓN BILINGÜE

| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar & Vocabulary): 20 % | |
|---|--|
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 20 % | |

| Comprensión auditiva ("Listening"): 20 % | |
|--|--|
| Expresión oral ("Speaking"): 20 % | |
| Trabajo diario: trabajo en clase y en línea, entrega de tareas : 20% | |

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

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

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso o una calificación de 5 en el último trimestre, deberá presentarse a un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

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"): 20 % Expresión oral ("Speaking"): 20 % El trabajo diario conformará el 20% de la nota: un10% se asignará al trabajo en clase y en línea, así como a la entrega de tareas y el 10% restante se destinará al trabajo para preparar la prueba externa.

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 |

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 |

<u>3º y 4º ESO SECCIÓN BILINGÜE</u>

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 |

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 |

Escenario I

PROGRAMA PARA LA MEJORA DEL APRENDIZAJE Y RENDIMIENTO DE 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): 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, 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 | |

Escenario II

PROGRAMA PARA LA MEJORA DEL APRENDIZAJE Y RENDIMIENTO DE 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 |

Escenario III

PROGRAMA PARA LA MEJORA DEL APRENDIZAJE Y RENDIMIENTO DE 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 |

La FOTOCOPIA DE LOS EXÁMENES habrá 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

Los alumnos/as que no asistan de forma regular a clase perderán el derecho a la evaluación continua, por lo que su calificación no se obtendrá conforme al procedimiento regular establecido en la presente Programación sino mediante la realización de un examen final global que tendrá lugar antes de la conclusión del periodo ordinario. Para ello, el profesor/a, bien directamente o bien a través del tutor/a, comunicará al alumno/a la pérdida del derecho a la evaluación continua según el procedimiento establecido para tal fin. No obstante todo lo anterior, si el alumno/a comenzará a asistir de forma regular de nuevo a clase, recuperará el derecho a ser evaluado de forma continua conforme al procedimiento regular establecido para la generalidad de sus compañeros/as.

El examen final global que se realizará antes de la conclusión del periodo ordinario deberá incluir todos los contenidos impartidos durante el curso. El profesor/a podrá exigir al alumno/a que le presente el cuaderno con todos los ejercicios realizados durante el curso por el resto de sus compañeros/as, así como cualquier otro trabajo o prueba objetiva similar, perdiendo la oportunidad de realizar el examen final global en caso de no producirse la entrega o bien por no alcanzar las respuestas a los ejercicios los mínimos exigibles a los mismos.

La calificación final del alumno/a se corresponderá con la obtenida en el examen global, debiendo alcanzar el 5 para aprobar la asignatura.

9.3 Medidas de apoyo y / o refuerzo educativo

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Organización

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

Alumnado

- a) Facilitar la adquisición de los contenidos imprescindibles para el desarrollo de las competencias básicas de la asignatura
- b) Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar de estos alumnos mediante:
- 1. la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
- 2. propuesta de formas de trabajo eficaces
- 3. la mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lectura y escritura.
- c) Propiciar en los alumnos una actitud positiva y activa hacia el aprendizaje.
- d) Reforzar la autoestima personal, escolar y social de los alumnos.
- e) Facilitar a los alumnos el logro de aprendizajes constructivos y significativos mejorando sus procedimientos de aprendizaje.

Medidas metodológicas:

a.- Generales:

Entre ellas están las siguientes:

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

b.- Singulares:

- Medidas de ampliación y profundización.
- Actividades de recuperación y refuerzo. (Repaso y refuerzo de contenidos)

- Adaptaciones curriculares en el currículo sin alterar elementos esenciales.
- Agrupamientos flexibles temporales en la propia aula

9.4. 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.

Trasladado al Departamento el listado de alumnos/as con la asignatura pendiente, la Jefa de Departamento procederá a comunicar a Jefatura de Estudios las fechas que se solicitan para la celebración de los exámenes de recuperación a efectos de coordinarse con el resto de especialidades para evitar coincidencias temporales. La Jefa de Departamento comunicará asimismo las fechas a los alumnos/as con la asignatura pendiente, así como el procedimiento previsto para su recuperación. A tal fin, la Jefa de Departamento creará una clase virtual a través de Google Classroom donde asimismo se pondrá a disposición de los alumnos/as los ejercicios previstos para ayudar a la preparación de los exámenes. La Jefa de Departamento podrá solicitar la colaboración dentro del Departamento a los profesores/as actuales de los alumnos/as para la corrección de los exámenes y ejercicios, la vigilancia durante su realización, o la recepción de los trabajos.

La Jefa de Departamento consultará la memoria del curso anterior para conocer si alguno de los contenidos no fue impartido, con el fin de no examinar a los alumnos/as de conocimientos que no fueron trabajados en clase ni fueron objeto de calificación para el resto de sus compañeros. En estos casos, la Jefa de Departamento no incluirá dichos contenidos en los exámenes de recuperación de la asignatura pendiente, por lo que los mismos no figurarán en la comunicación que se haga llegar a los alumnos/as con información acerca de la prueba.

Todos los aspectos relacionados con los exámenes y los ejercicios y/o trabajos previstos que no sean expresamente mencionados en el presente epígrafe serán regulados conforme a lo recogido en el resto de la Programación.

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:

| | IN | DICADORES DE LOGRO | | |
|--------------------------------------|---|---|--|-----------|
| ELEMENTOS A EVALUAR | No conseguido | Conseguido parcialmente | Totalmente conseguido | Resultado |
| 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. | |
| 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. | |

| ELEMENTOS A EVALUAR | IN | 5 | | |
|-------------------------------------|--|--|---|-----------|
| | No conseguido | Conseguido parcialmente | Totalmente conseguido | Resultado |
| 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" que recoge el **Real Decreto 984/2021 de 16 de** noviembre (https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-18812)

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:

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|------------------------------|--|---|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales de ámbito cotidiano. | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información global en diferentes textos orales breves relacionados con la familia, el tiempo y los números cardinales y ordinales. | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. |
| Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera | -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo. | | 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. |
| efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación | Aspectos socioculturales y sociolingüísticos -Convenciones sociales, fórmulas de | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | Competencia matemática. Conciencia y expresiones |
| y que lo haga cada vez de manera más correcta | cortesía Funciones comunicativas | | Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. | Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos. | culturales. |
| En 1º ESO primará la consecución de objetivos | -Saludar y presentarse | | 5. Incorporar a la producción del texto monológico o dialógico los | | |
| comunicativos sobre la corrección | -Nombrar objetos Estructuras sintácticas | | conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las convenciones sociales. | | |
| gramatical y léxica. | -Pronombres objeto y sujeto. | COMPRENSIÓN TEXTOS | 6. Distinción de tipos de comprensión (idea general, | 5. Entiende los puntos principales de textos | |
| | -Pronombres posesivos | ESCRITOS | información esencial) en un texto breve que trate sobre | sencillos | |

| -Preguntas – Wh. | | 7. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | 6. Identifica con la ayudad de la imagen instrucciones sencillas. |
|--------------------------------------|----------------------------------|---|---|
| -Números cardinales -Familia, amigos | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos 9. Escribir descripciones breves, sencillas y estructuradas. | 7. Completa un cuestionario sencillo con información personal. 8. Escribe notas y mensajes breves. |

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

| 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. | 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 | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. 5. Incorporar a la producción del texto monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a las convenciones sociales. 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 | razonablemente en la producción de pequeños diálogos. 5. Entiende los puntos principales de textos sencillos 6.Escribe textos |
|---|---|-----------------------------------|---|---|
| | Léxico -Adjectivos descriptivos y de personalidad. | TEXTOS ESCRITOS | 8. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | descriptivos breves. |
| | Fonética, prosodia y ortografía -Patrones rítmicos (acentuación | | Escribir descripciones breves, sencillas y estructuradas. | |

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

| Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que culmine su | 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 | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal. | Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal Hace presentaciones informales breves. | Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
|---|---|-----------------------------------|--|--|---|
| 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 | 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 | | 4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. 5. Incorporar a la producción de un texto descriptivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de la vivienda. | 4. Se desenvuelve razonablemente en la producción de pequeños diálogos. | |
| léxica. | -Descripción de vivienda y entorno Estructuras sintácticas -There is / There are -Artículos - Cuantificadores | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | 5. Entiende los puntos principales de textos sencillos | |
| | Léxico La vivienda. Fonética, prosodia y ortografía -Patrones rítmicos (acentuación | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos Secribir descripciones breves, sencillas y estructuradas. | 6.Escribe textos descriptivos breves. | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|-----------------------------------|--|--|---|
| Conseguir que | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | 1. Movilización de | 1. Capta los puntos | Comunicación |
| el alumno | producción | TEXTOS ORALES | información previa sobre el | principales y detalles | lingüística. |
| comprenda | | | tipo de tarea y el tema. | relevantes de | |
| textos orales | -Comprensión de información global | | | pequeñas | Competencia digital |
| de ámbito | en diferentes textos orales breves | | | comunicaciones orales. | Competentcia |
| cotidiano. | relacionados con las rutinas. | | | | sociales y cívicas. |
| Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación | -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) | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) Discriminar fonemas Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o informal. | Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal Hace presentaciones informales breves. | Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| 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. | -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 | | 5. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. 6. Incorporar a la producción de un texto descriptivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de rutinas diarias. | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | Estructuras sintácticas -Present simple Léxico Rutinas Fonética, prosodia y ortografía | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 7. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos 8. Uso de estrategias básicas de comprensión | 5. Entiende los puntos principales de textos sencillos | |
| | Distinción terminación de plurales | | lectora | | |
| | District termination de plurales | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 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 |
|---|
| generales |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|-------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| | | CONTENIDOS | EVALUACIÓN | APRENDIZAJE | |
| Conseguir que | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | Movilización de | Capta los puntos | Comunicación |
| el alumno | producción | TEXTOS ORALES | información previa sobre el | principales y detalles | lingüística. |
| comprenda | | | tipo de tarea y el tema. | relevantes de | 0 |
| textos orales | -Comprensión de información global | | | pequeñas comunicaciones orales. | Competencia digital |
| de ámbito | en diferentes textos orales breves | | | | Competentcia |
| cotidiano. | relacionados con viajes. | | 2. Distinción de tipos de | Identifica el sentido | sociales y cívicas. |
| | | | comprensión (información | general y los puntos | occidios y civiodo. |
| Conseguir que | -Utilizar los componentes lingüísticos | | general, información | principales de una | Aprender a aprender |
| el alumno se | adquiridos apropiados al contexto así como | | esencial) | conversación informal | |
| exprese | los patrones discursivos sencillos de uso | | 3. Inferencia y formulación | | Sentido de iniciativa |
| oralmente de | común demandados por el propósito comunicativo. | | de hipótesis. | | y espíritu |
| manera | comunicativo. | | | | emprendedor. |
| efectiva, es | -Concebir el mensaje con claridad y | | 4. Reformulación de | | |
| decir, que | coherencia (descripción de lugares) | | hipótesis a partir de la | | Conciencia y |
| culmine su | Contenencia (descripción de lugares) | | comprensión de nuevos | | expresiones |
| proceso de comunicación | -Lectura selectiva para la comprensión | | elementos | | culturales. |
| y que lo haga | general e identificación de informaciones | | | | |
| cada vez de | específicas, descartando las informaciones | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con | 3. Hace presentaciones | |
| manera más | irrelevantes, en diferentes textos, sencillos | TEXTUS URALES | claridad utilizando un | informales breves. | |
| correcta | auténticos y adaptados, en soporte papel y | | registro lingüístico neutro o formal. | | |
| | digital . | | iorniai. | | |
| En 1º ESO | Francis on standard | | 6. Incorporar a la | 4. Participa en | |
| primará la | -Expresar el mensaje con claridad, coherencia y siguiendo la estructura de un | | producción de un texto | • | |
| consecución | correo electrónico. | | descriptivo los | conversaciones | |
| de objetivos | Correo ciccuorneo. | | conocimientos léxicos y | informales breves en | |
| comunicativos | - Reajustar la tarea o el mensaje, tras | | gramaticales relativos a los | las que establece | |
| sobre la corrección | valorar las dificultades y los recursos | | viajes. | contacto, intercambia | |
| gramatical y | disponibles. | | 7. Adecuar el texto al | información y expresa | |
| léxica. | 4.0ps.m2.05. | | destinatario, contexto y | opiniones. | |
| .5.4041 | Aspectos socioculturales y | | canal. | | |
| | sociolingüísticos | | | | |
| | | COMPRENSIÓN | 8. Distinción de tipos de | 5. Entiende los puntos | |
| | -Costumbres, valores, creencias | TEXTOS | comprensión (idea general, | principales de textos | |
| | | ESCRITOS | información esencial) en un | sencillos | |
| | Funciones comunicativas | | texto breve que trate sobre | | |
| | | | asuntos cotidianos | | |
| | -Descripción física y abstracta de | | | | |

| lugares Estructuras sintácticas | | 9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
|--|----------------------------------|--|--|--|
| -Present simple y continuo Léxico | | 10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | |
| -Accidentes geográficos, viajes, ropa | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 11. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 6. Compone descripciones breves con elementos básicos de cohesión. | |
| Fonética, prosodia y ortografía | | 12. Reconocer léxico | | |
| Distinción terminación de plurales | | 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 | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 1. Movilización de | 1. Capta los puntos | Comunicación |
| el alumno comprenda | producción | TEXTOO GIVILLO | información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | principales y detalles relevantes de | lingüística. |
| textos orales | -Comprensión de información global | | | pequeñas | Competencia digital |
| de ámbito | en diferentes textos orales breves | | 0.0: (: .: 1.1: | comunicaciones orales. | Competentcia |
| cotidiano. | relacionados con los deportes. | | Distinción de tipos de comprensión (información | Identifica el sentido general y los puntos | sociales y cívicas. |
| Conseguir que | -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como | | general, información esencial) | principales de una conversación informal | Aprender a aprender |
| el alumno se exprese | los patrones discursivos sencillos de uso | | 3. Inferencia y formulación | | Sentido de iniciativa |
| oralmente de | común demandados por el propósito comunicativo. | | de hipótesis. | | y espíritu emprendedor. |
| manera efectiva, es | -Concebir el mensaje con claridad y | | 4. Reformulación de | | ompronadaor. |
| decir, que culmine su | coherencia (descripción de deportes) | | hipótesis a partir de la | | Conciencia y expresiones |
| proceso de comunicación | -Lectura selectiva para la comprensión | | comprensión de nuevos elementos | | culturales. |

| 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. | 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 | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. 6. Incorporar a la producción de un texto descriptivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a los viajes. 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 3. Hace presentaciones informales breves. 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
|--|--|-----------------------------------|---|---|--|
| | sociolingüísticos -Costumbres, valores Funciones comunicativas -Descripción de actividades. -Expresión de la voluntad, la orden, la prohibición, la intención. Estructuras sintácticas Must, can, should | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos 9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora 10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | 5. Entiende textos sencillos | |
| | Léxico 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. Compone descripciones breves con elementos básicos de cohesión. | |

| 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 | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia |
| cotidiano. Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que | 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 | | Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) Inferencia y formulación de hipótesis. Reformulación de hipótesis a partir de la | Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y |
| culmine su proceso de comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta | 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 . | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | comprensión de nuevos elementos 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | expresiones culturales. |
| primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección gramatical y léxica. | -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. | | Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a los animales. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | Funciones comunicativas -Descripción de animales. Estructuras sintácticas Descripción de animales Léxico -Animales/ adjetivos descriptivos. | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos 9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora 10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | 5. Entiende textos sencillos | |

| 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 | Escribe notas y mensajes breves. Compone textos narrativos breves en presente con elementos básicos de cohesión | |
|----------------------------------|---|--|--|
| | 13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | | |

| 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 | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital |
| cotidiano. Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación | 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: | | Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) Inferencia y formulación de hipótesis. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| y que lo haga cada vez de manera más correcta | -expresión de opinionesdescripción de festividades y celebraciones | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 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 | | 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a las celebraciones y festividades. 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
|--|---|-----------------------------------|---|---|--|
| | 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 | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos 9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora 10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | 5. Entiende textos sencillos | |
| | 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 | 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 | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|-----------------------------------|---|--|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información global en diferentes textos orales breves | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital |
| de ámbito cotidiano. Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de | 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. | | Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) Inferencia y formulación de hipótesis. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| comunicación y que lo haga cada vez de manera más correcta | Concebir el mensaje con claridad y coherencia: - Descripción de profesiones utilizando el pasado simple. | 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 | | 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a las profesiones 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | texto narrativo en pasado. - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos -Valores | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos 9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora 10. Reajustar el mensaje | 5. Entiende textos sencillos | |
| | Funciones comunicativas | | tras valorar las dificultades | | |

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

| 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 | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia |
| cotidiano. Conseguir que el alumno se exprese oralmente de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación | 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: | | Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) Inferencia y formulación de hipótesis. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| y que lo haga cada vez de manera más correcta | Descripción de planesDescripción de actividades de ocio. | 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 En 1º ESO primará la consecución de objetivos comunicativos sobre la corrección general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones | | 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a las profesiones 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | | |
|--|--|--|---|---|--|
| léxica. | 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 | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos 9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora 10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | 5. Entiende textos sencillos | |
| | -Costumbres y valores Funciones comunicativas -Descripción de actividades de ocio | 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 | |
| | Estructuras sintácticas -Futuro con going to y will Léxico | | 12. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | futuro con elementos básicos de cohesión | |
| | -Planes y actividades de ocio | | 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 I, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 1º ESO programa bilingüe para los tres escenarios se pueden consultar en el punto 9.1

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 crita) |
|----|--|
| 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, aunque sí habrá una prueba de recuperación final 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): 25 % |
|---|
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 25 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 15 % |
| Expresión oral ("Speaking"): 15 % |
| 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 |

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.
- 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, también aquí suscribimos los recogidos en la **Orden 2876/2018**, de 27 de julio, que establece el currículo de inglés avanzado para 1º ESO. En cuanto a los "criterios de evaluación" nos atenemos a los que recoge el **Real Decreto 984/2021 de 16 de** noviembre (https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-18812)

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:

| CONTENIDOS | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|---|---------------------------------------|--|---|
| Dotar a los alumnos de autonomía 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 | EVALUACIÓN 1. Identificar el sentido | 2. Entiende los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados y de viva voz, claramente articulados. 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas del aula. 3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o un debate formal o informal entre uno o más interlocutores. 4. Comprende en una conversación informal, explicaciones y justificaciones sobre putnos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal. 5. Utiliza estrategias de comprensión apropiadas a cada tipo de texto | Competencia digital Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |

| | persuasivos bien estructurados | PRODUCCIÓN | 8. Producir textos breves o | 6. Hace presentaciones | |
|--|---|---------------|-----------------------------|---------------------------------------|--|
| | previamente preparados con ayuda de | TEXTOS ORALES | de longitud media, en un | breves, bien | |
| | modelos: descripción de una experiencia | | registro formal, neutro o | estructuradas. | |
| | de intercambio en el extranjero. | | informal. | , | |
| | | | | ensayadas | |
| | -Utilización efectiva de las TIC en | | | previamente y con | |
| | | | | apoyo visual. | |
| | presentaciones. | | | apojo nodan | |
| | December 16 and | | | 7. Produce narraciones | |
| | -Pronunciación, entonación adecuadas. | | | | |
| | | | | y argumentaciones | |
| | | | | | |
| | | | 9. Conocer y saber aplicar | | |
| | - Capacidad de adaptar la estragegia | | • | | |
| | lectora a las características del texto. | | las estrategias más | 8.Participa | |
| | | | adecuadas para producir | • | |
| | | | textos orales monológicos o | adecuadamente en | |
| | | | dialógicos breves o de | conversaciones | |
| | -Comprensión general y detallada de | | longitud media. | informales cara a cara | |
| | narraciones, instrucciones, resúmenes y | | iongituu meula. | o por medios técnicos, | |
| | descripciones en inglés estándar: texto | | 10.1 | sobre asuntos | |
| | narrativo sobre como mejorar la relación de | | 10. Incorporar a la | | |
| | los adolescentes con sus padres. | | producción de un texto oral | cotidianos o menos | |
| | 100 adolescentes con sus paures. | | los conocimientos | habituales, en los que | |
| | | | socioculturales , | intercambia | |
| | | | sociolingüísticos, | información y expresa | |
| | Difference to all the decided and advantage of | | sintácaticos y léxicos | brevemente opiniones | |
| | -Diferenciación de ideas principales y | | adquiridos. | ' | |
| | secundarias en textos expositivos y | | | y puntos de vista. | |
| | argumentativos, así como entre hechos y | | | | |
| | opiniones. | | | 9. Es capaz de | |
| | | | | reformular sus | |
| | | | | intervenciones o pedir | |
| | | | | • | |
| | -Identificación de la intención del autor y | | | clarifiación. | |
| | sus sentimientos. | | | | |
| | | | | 10. Su pronunciación, | |
| | | | 11 Dranunciar y antonor da | ritmo y entonación son | |
| | | | 11. Pronunciar y entonar de | adecuadas. | |
| | -Identificación de vocabulario desconocido | | manera claser y | auecuauas. | |
| | a partir del contexto y cotexto: vocabulario | | comprensible, manteniendo | | |
| | relativo a las etapas de la vida y las | | el ritmo y la entonación. | | |
| | relaiones. | | , | | |
| | relaiones. | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 11. Entiende el sentido | |
| | | TEXTOS | | | |
| | | ESCRITOS | información esencial y | general e información | |
| | Indicinate automorphism of the Co. | - | detalles en textos impresos | relevante en | |
| | -Incipiente autonomía para la lectura de | | o digitales, escritos en un | narraciones, | |
| | textos más extensos. | | registro formal, informal o | anécdotas, | |
| | | | neutro, que traten de | instrucciones y | |
| | | | | • | |
| | | | asuntos cotidianos o menos | descripciones | |
| | -Producción de descripciones, narraciones, | | habituales. | claramente | |
| | instrucciones, explicaciones y textos | | | estructuradas. | |
| | persuasivos previamente preparados con la | | | | |
| | ayuda de modelos: mensaje para | | | 12.Comprende | |
| | intecambiar información personal con un | | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | |
| | "penfriend" | | | correspondencia | |
| | • | | | personal en cualquier | |
| | - Utilización de principios organizativos | | | | |
| | | 1 | | 1 | |

| estructurar un texto en párratos, de utilizar elementos sencilios para asegurar la cohexión y la coheriencia. - Capacidad de planificar un texto (ideas, estructura y recursos lingüísticos Redacción iterativa de los textos. - Redacción iterativa de los textos. - Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. - Valores y convenciones culturales. - Funciones del lenguaje y gramática - Valores y habituales. - PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. - Pestición y ofrecimiento de consejos, advertencias y avisos. - Pestición y ofrecimiento de consejos, advertencias y avisos. - Past simple, continuous and past perfect Used to contrast with be /get used to - Léxico - Phasal verbs - Dictionary work - Dictionary work - Capacidad para la comprensión del texto 14. Identificar sentimientos, intención y punto de vista del autor. 15. Conocer y utilizar elementos contextuales y conocimientos prevasos para la comprensión del texto 16. Apoyar las inferencias hechas acerva del significado del texto 16. Apoyar las inferencias hechas acerva del significado del texto 17. Reconocer léxico de uso común relativo a assuntos cotidianos 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 sociolingúísticos adquiridos Petición y ofrecimiento de consejos, advertencias y avisos 19. Incorporar a la producción del texto los elementos socioculturales y sociolingúísticos adquiridos Mostrar un amplio repetro i de estructuras del texto 17. Es capaz de corregir la mayoria de errores origandicas o de estructuras cuandos el estructuras cuandos el estructuras quarietidaes en culturas quarietidaes estructuras | para estructurar de manera senciall pero | | 13. Conocer y saber aplicar | soporte. | |
|---|--|--------|---|--|--|
| 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 acervoa del significado del texto. 17. Reconocer i éxico de uso común relativo a asuntos cotidianos. 18. Escribir en cualquier soporte texos breves o de longitud media, sobre temas cotidianos o manos habituales, en un registro neutro, formal o informal. 19. Incorporar a la producción del texto, advertencias y avisos. 19. Incorporar a la producción del texto los elementos socioutturales y sociolingúisticos adquiridos, advertencias y avisos. 15. Redacta textos sencillos narrativos, descriptivos o conditanos. 16. Apoyar las inferencias de visita. 17. Reconocer i éxico de uso común relativo a asuntos cotidianos. 15. Redacta textos sencillos narrativos, descriptivos o conditarios o manos habituales, en un registro neutro, formal o informal. 19. Incorporar a la producción del texto los elementos socioculturales y sociolingúisticos adquiridos. Mostrar un amplio repertorio de estructuras sintácticas y de elementos de cohexión, así como léxicos. 19. Les capaz de corregir la mayoría de errores ordopáricos o de estructura cuando se le setructura cuando se le setructura sentalan. 17. Es capaz de corregir la mayoría de errores ordopáricos o de estructura cuando se le setructura sentalan. 18. Lescribir 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 sociolingúisticos adquiridos. 16. Adapta la estructura del texto los elementos de cohexión, así como léxicos. | elementos sencillos para asegurar la | | • | ideas principales y secundarias y entre | |
| -Redacción iterativa de los textos. -Redacción de lautor, sus sentimientos y puntos de vista. -Redacción de lexto. -Redorcer lexico de uso común relativo a asuntos cotidianos. -Redicción de acontecimientos pasados puntuales y habituales. -Redacción de acontecimientos pasados puntuales y habituales. -Redacción de acontecimientos pasados puntuales y habituales. -Redacción de acontecimientos pasados puntuales y textos preves o de longitud media, sobre temas cotidianos o menos habituales, en un registro neutro, formal o informal. -Redacción de acontecimientos pasados puntuales y textos breves o de longitud media, sobre temas cotidianos o menos habituales, en un registro neutro, formal o informal. -Redacción de acontecimientos pasados puntuales y textos breves o de longitud media, sobre temas cotidianos o menos habituales, en un registro neutro, formal o informal. -Redacción de acontecimientos pasados puntuales y textos breves o de longitud media, sobre temas cotidianos o menos habituales, en un registro neutro, formal o informal. -Redacción de vista. -Redacción de autor, sus sentimientos y puntos de vista. -Redacción de lautor, sus sentimientos y puntos de vista. -Redacción de lautor, sus sentimientos y puntos de vista. -Redacción de lautor, sus sentimientos y puntos de vista. -Redacción de autor, sus sentimientos y puntos de vista. -Redacción de autor, sus sentimientos y puntos de vista. -Redacción de autor, sus sentimientos y puntos de vista. -Redacción de autor, sus sentimientos de vista. -Redacción de vista. -Redacción | | | intención y punto de vista del autor. | textos expositivos y argumentativos sencillos y bien | |
| -Valores y convenciones culturales. -Valores y convenciones culturales. -Funciones del lenguaje y gramática -Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. -Petición y ofrecimiento de consejos, advertencias y avisos. -Petición y ofrecimiento de consejos, advertencias y avisos. -Past simple, continuous and past perfect. - Used to contrast with be /get used to -Léxico Producción to fine recualquier 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 cohabituales, en un registro neutro, formal o informal. 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 ortográficas, convenciones ortográficas, sencillas. | | | elementos contextuales y conocimientos previos para | intención del autor, sus sentimientos y puntos | |
| -Valores y convenciones culturales. -Funciones del lenguaje y gramática -Funciones del lenguaje y gramática -Funciones del lenguaje y gramática -Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. -Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. -Descripción de secuencias de eventos y hechos. -Petición y ofrecimiento de consejos, advertencias y avisos. -Past simple, continuous and past perfect. - Used to contrast with be /get used to -Léxico - Phrasal verbs - Pinciones del lenguaje y gramática - PRODUCCIÓN TEXTOS - 18. Escribir en cualquier seponcia textos sencillos narrativos, descriptivos o argumentativos con cohesión y coherencia. - 19. Incorporar a la producción del texto los elementos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. Mostrar un amplio repertorio de estructuras sintácticas y de elementos de 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. | | | hechas acervca del significado del texto. | de vista. | |
| TEXTOS ESCRITOS TEXTOS ESCRITOS Soporte texos breves o de longitud media, sobre temas cotidianos o menos habituales, en un registro neutro, formal o informal. 16. Adapta la estructura del texto, además de su registro, a las características propias de cada género textual. Petición y ofrecimiento de consejos, advertencias y avisos. - Petementos gramaticales - Past simple, continuous and past perfect. - Used to contrast with be /get used to - Léxico Phrasal verbs Dictionary work TEXTOS Soporte texos breves o de longitud media, sobre temas cotidianos o menos habituales, en un registro neutro, formal o informal. 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. | -Valores y convenciones culturales. | | uso común relativo a asuntos cotidianos. | | |
| puntuales y habituales. Telementos gramaticales Past simple, continuous and past perfect. - Used to contrast with be /get used to - Léxico Light of the first of | | TEXTOS | soporte texos breves o de longitud media, sobre | sencillos narrativos, descriptivos o | |
| 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 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. | The state of the s | | _ | 16. Adapta la | |
| - Past simple, continuous and past perfect. - Used to contrast with be /get used to - Léxico Phrasal verbs 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. | hechos. | | producción del texto los elementos socioculturales y | a las características propias de cada género | |
| - Past simple, continuous and past perfect. - Used to contrast with be /get used to - Léxico Phrasal verbs Dictionary work - Past simple, continuous and past perfect. Ide conexion, asi como léxicos. Béxicos. 18. Muestra un buen nivel en la utilización de estructuras gramaticales sencillas. | | | Mostrar un amplio repertorio de estructuras | 17. Es capaz de corregir la mayoría de errores | |
| Phrasal verbs 20. Utilizar las convenciones ortográficas, Dictionary work Dictionary work Dictionary work | | | ' | estructura cuando se le señalan. | |
| Dictionary work Dictionary work | | | | en la utilización de | |
| de puntuación y de formato más frecuentes. 19. La ortografía normalmente es correcta. | Phrasal verbs Dictionary work | | convenciones ortográficas, de puntuación y de formato | sencillas. 19. La ortografía normalmente es | |

| 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, | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión general de narraciones, instrucciones, preguntas, comentarios, resúmenes y descripciones en inglés estándar: contestar preguntas sobre | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Identificar el sentido general en narraciones, instrucciones, resúmenes y descripciones en inglés estándar. Así como en reportajes audiovisuales , video-tutoriales y películas. | Entiende los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados y de viva voz, claramente articulados. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. |
| en lengua inglesa. Enseñar a los alumnos a distinguir | una conversación en un restaurante. - Diferenciación entre argumentos principales y justificiaciones en debates y presentaciones sencillas: comparar opiniones sobre comida y | | Distinguir entre ideas principales y sus justificaciones en un debate o texto argumentativo. Identificar la intención del | 2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas del aula. | Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. |
| entre diversos niveles de comunicación, tanto oral como escrita, de manera | restaurantes. -Comprensión general de reportajes audiovisuales, video-tutoriales y películas. | | 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 | Conciencia y expresiones culturales. |
| que en cada situación sepa utilizar correctamente el registro adecuado. | -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 | | Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión deun texto. Conocer y saber aplicar | más interlocutores. | |
| A partir de todo ello, trabajar intensivamente en la | de contexto. - Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones sencillas en contextos cotidianos y reparar los | | Conocer y utilizar para la comprensión de un texto elementos contextuales y paralingüísticos. Aplicar a la comprensión | Comprende en una conversación informal, explicaciones y justificaciones sobre putnos de vista y | |
| creatividad del alumno como forma de generar lenguaje y | problemas que puedan aparecer:: mantener una conversación en la que se expresan opiniones sobre deportes de riesgo. - Capacidad de pedir y responder a | | del texto los conocimientos sintácticos, discursivos y léxicos. | opiniones sobre diversos asuntos de interés personal. | |
| comunicación. | peticiones de aclaración o repetición. - Producción de descripciones, narraciones, | | 7. Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común. | 5. Utiliza estrategias de comprensión apropiadas a cada tipo de texto | |
| | instrucciones y textos persuasivos bien estructurados previamente preparados con ayuda de modelos: composiciónd de un texto de opnición sobre diferentes | 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. | | | apoyo visual. | |
|--|--|-------------|-----------------------------|-------------------------|--|
| | Ç | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | -Utilización efectiva de las TIC en | | | 7. Produce narraciones | |
| | presentaciones. | | | | |
| | | | | y argumentaciones | |
| | -Pronunciación, entonación adecuadas. | | | | |
| | , | | 9. Conocer y saber aplicar | | |
| | - Capacidad de adaptar la estragegia | | las estrategias más | | |
| | lectora a las características del texto. | | adecuadas para producir | 8.Participa | |
| | | | | adecuadamente en | |
| | | | textos orales monológicos o | conversaciones | |
| | | | dialógicos breves o de | | |
| | -Comprensión general y detallada de | | longitud media. | informales cara a cara | |
| | narraciones, instrucciones, resúmenes y | | | o por medios técnicos, | |
| | descripciones en inglés estándar: | | 10. Incorporar a la | sobre asuntos | |
| | comprensión de una entrada de un blog en | | producción de un texto oral | cotidianos o menos | |
| | la que se describe lo que es el | | los conocimientos | habituales, en los que | |
| | "geocatching" | | socioculturales, | intercambia | |
| | 3 | | sociolingüísticos, | información y expresa | |
| | | | sintácaticos y léxicos | · · | |
| | | | adquiridos. | brevemente opiniones | |
| | -Diferenciación de ideas principales y | | · | y puntos de vista. | |
| | secundarias en textos expositivos y | | | | |
| | argumentativos, así como entre hechos y | | | 9. Es capaz de | |
| | opiniones. | | | reformular sus | |
| | оринопов. | | | intervenciones o pedir | |
| | -Identificación de la intención del autor y | | | clarifiación. | |
| | sus sentimientos. | | | olarina olori. | |
| | | | | 10.0 | |
| | | | | 10. Su pronunciación, | |
| | | | 11. Pronunciar y entonar de | ritmo y entonación son | |
| | -Identificación de vocabulario desconocido | | manera claser y | adecuadas. | |
| | a partir del contexto y cotexto: vocabulario | | comprensible, manteniendo | | |
| | relativo a las etapas de la vida y las | | el ritmo y la entonación. | | |
| | relaiones. | | er nuno y la entonación. | | |
| | | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 11. Entiende el sentido | |
| | | TEXTOS | | | |
| | | ESCRITOS | información esencial y | general e información | |
| | -Incipiente autonomía para la lectura de | | detalles en textos impresos | relevante en | |
| | textos más extensos. | | o digitales, escritos en un | narraciones, | |
| | | | registro formal, informal o | anécdotas, | |
| | -Producción de descripciones, narraciones, | | neutro, que traten de | instrucciones y | |
| | instrucciones, explicaciones y textos | | asuntos cotidianos o menos | descripciones | |
| | persuasivos previamente preparados con la | | habituales. | claramente | |
| | ayuda de modelos: escribir una entrada de | | าเฉมเนินเรือ. | | |
| | blog en la que se exprese una opinión | | | estructuradas. | |
| | sobre un día de puertas abiertas de un | | | 40.0 | |
| | instituto. | | | 12.Comprende | |
| | | | | correspondencia | |
| | - Utilización de principios organizativos | | | personal en cualquier | |
| | para estructurar de manera senciall pero | | | soporte. | |
| | eficaz el texto escrito. Capacidad de | | 40.0 | • | |
| | · | | 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. | | 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. | |
|---|----------------------------------|--|--|--|
| -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. | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | asuntos cotidianos. 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. | |

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

| presentaci | iones. | | | apoyo visual. | |
|----------------|--|-----------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | |
| -Pronuncia | ación, entonación adecuadas. | | | | |
| | | | | 7.0 . | |
| | | | | 7. Produce narraciones | |
| | | | | y argumentaciones | |
| | | | | | |
| | | | 9. Conocer y saber aplicar | | |
| | | | las estrategias más | 0 Dartisins | |
| | ad de adaptar la estragegia as características del texto. | | adecuadas para producir | 8.Participa | |
| lectora a la | as características dei texto. | | textos orales monológicos o | adecuadamente en | |
| -Comprens | sión general y detallada de | | dialógicos breves o de | conversaciones | |
| | es, instrucciones, resúmenes y | | longitud media. | informales cara a cara | |
| | nes en inglés estándar: artículo | | | o por medios técnicos, | |
| 1 | sobre las horas de sueño que | | 10. Incorporar a la | sobre asuntos | |
| necesita u | n adolescente. | | producción de un texto oral | cotidianos o menos | |
| | ., | | los conocimientos | habituales, en los que | |
| | ación de ideas principales y | | socioculturales , sociolingüísticos, | intercambia | |
| | as en textos expositivos y ativos, así como entre hechos y | | sintácaticos y léxicos | información y expresa | |
| opiniones. | • | | adquiridos. | brevemente opiniones | |
| оринопос. | | | · | y puntos de vista. | |
| -Identificad | ción de la intención del autor y | | | 0.5 | |
| sus sentim | nientos. | | | 9. Es capaz de | |
| | | | | reformular sus | |
| | ción de vocabulario desconocido | | | intervenciones o pedir | |
| | l contexto y cotexto: vocabulario | | | clarifiación. | |
| y accident | partes del cuerpo, enfermedades | | | | |
| y acoldent | 03. | | | 10. Su pronunciación, | |
| -Incipiente | autonomía para la lectura de | | 11. Pronunciar y entonar de | ritmo y entonación son | |
| textos más | s extensos. | | manera claser y | adecuadas. | |
| | | | comprensible, manteniendo | | |
| | | | el ritmo y la entonación. | | |
| Dradinasiá | ón do decerincianos, narracionas | | | | |
| | ón de descripciones, narraciones, nes, explicaciones y textos | COMPRENSIÓN TEXTOS | 12. Identificar la | 11. Entiende el sentido | |
| | os previamente preparados con la | ESCRITOS | información esencial y | general e información | |
| I - | modelos: escribir un texto | | detalles en textos impresos | relevante en | |
| | ativo sobre la importancia de la | | o digitales, escritos en un | narraciones, | |
| actividad f | ísica para los adolescentes. | | registro formal, informal o | anécdotas, | |
| | | | neutro, que traten de | instrucciones y | |
| | | | asuntos cotidianos o menos | descripciones | |
| - I Itilizació | on de principios organizativos | | habituales. | claramente | |
| | cturar de manera senciall pero | | | estructuradas. | |
| · | exto escrito. Capacidad de | | | 40.0 | |
| | r un texto en párrafos, de utilizar | | | 12.Comprende | |
| | sencillos para asegurar la | | | correspondencia | |
| cohexión y | y la coherencia. | | | personal en cualquier | |
| | | | | soporte. | |
| | | | 13. Conocer y saber aplicar | | |

| | | | las estrategias más | 13. Distingue entre | |
|--|---|------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| | | | adecuadas para la | ideas principales y | |
| | | | comprensión del texto. | secundarias y entre | |
| | | | | hechos y opiniones, en | |
| | | | 14. Identificar sentimientos, | textos expositivos y | |
| | | | intención y punto de vista | argumentativos | |
| | | | del autor. | sencillos y bien | |
| | | | doi dator. | estructurados. | |
| | | | 15. Conocer y utilizar | estructurados. | |
| | - Capacidad de planificar un texto (ideas, | | elementos contextuales y | 44.11.40 | |
| | estructura y recursos lingüísticos. | | conocimientos previos para | 14. Identifica la | |
| | | | la comprensión del texto. | intención del autor, sus | |
| | | | | sentimientos y puntos | |
| | -Redacción iterativa de los textos. | | 16. Apoyar las inferencias | de vista. | |
| | - NOGGOODTI RETARTIVA DE 105 (EXLOS. | | hechas acervca del | | |
| | -Aspectos socioculturales y | | significado del texto. | | |
| | sociolingüísticos. | | - 5 | | |
| | _ | | 17. Reconocer léxico de | | |
| | -Valores y convenciones culturales. | | uso común relativo a | | |
| | F | | asuntos cotidianos. | | |
| | -Funciones del lenguaje y gramática | | | | |
| | -Descripciones de cualidades físicas y | PRODUCCIÓN | 18. Escribir en cualquier | 15. Redacta textos | |
| | abstractas de objetos, personas y | TEXTOS | soporte texos breves o de | sencillos narrativos, | |
| | actividades. | ESCRITOS | longitud media, sobre | descriptivos o | |
| | | | temas cotidianos o menos | argumentativos con | |
| | -Descripción de secuencias de eventos y | | habituales, en un registro | cohesión y coherencia. | |
| | hechos. | | neutro, formal o informal. | · | |
| | Potición y ofracimiento do advertancias | | | 16. Adapta la | |
| | - Petición y ofrecimiento de advertencias, consejos y avisos. | | | estructura del texto, | |
| | donocjos y dvisos. | | 19.Incorporar a la | además de su registro, | |
| | -Petición y ofrecimiento de consejos, | | producción del texto los | a las características | |
| | advertencias y avisos. | | elementos socioculturales y | propias de cada género | |
| | | | sociolingüísticos adquiridos. | textual. | |
| | -Elementos gramaticales | | Mostrar un amplio | | |
| | Will may might applied | | repertorio de estructuras | 17. Es capaz de corregir la | |
| | - Will, may,might, could | | sintácticas y de elementos | mayoría de errores | |
| | -Primer condicional. | | de cohexión, así como | ortográficos o de | |
| | · ············ | | léxicos. | estructura cuando se le | |
| | -Léxico | | | señalan. | |
| | | | | 18. Muestra un buen nivel | |
| | -Partes del cuerpo | | | en la utilización de | |
| | Fufamandadas o trate color to | | 20. Utilizar las | estructuras gramaticales | |
| | -Enfermedades y tratamientos. | | | sencillas. | |
| | -Accidentes | | convenciones ortográficas, | | |
| | , totalilo | | de puntuación y de formato | 19. La ortografía | |
| | | | más frecuentes. | normalmente es | |
| | | | | correcta. | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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

| -Ublización efectiva de las TIC en presentaciones. -Pronunciación, entonación adecuadas. -Pronunciación, entonación adecuadas. -Pronunciación, entonación adecuadas. - Pronunciación, entonación adecuadas. - Capacidad de adaptar la estrapegia lectora a las caraciensicas del fexito: buscar evidencia en un texto. - Comprensión general y defallada de narraciones, instrucciones, residencies, participoses, estandar compensación de cuatro textos descriptivos sobre vivendas. - Diferenciación de la intención del autor y sus estimientos a sisteminantes. - Identificación de vocabulario desconocido a partir del comiexto y colextor vocabulario relativo a tipos de vivenday sus partes. - Incipiente autonomía para la lactura de textos miss extensos. - Producción de descripciones, neraciones, instrucciones, estimiente preparados con la syuda de modelos, estimir un corse electrónico a un amigo describiendo una case. - Illitización de principios organizativos paria estructurar de manera sencial pero elicaz el leux escrito. Capacidad de astructurar un texto, be pariardo, de cultizar elementos sencilos para aseguiar la cohectón y la coherencia. | | | | 7. Produce narraciones | |
|--|--|-------------|---------------------------------------|------------------------|--|
| Pronunciación, entonación adecuadas. Pronunciación, entonación adecuadas. 9. Conocer y saber aplicar las estatalegias 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 , sociolingúisticos, sintacaciosos y texicos a las características del texto: buscar evidencia en un texto. 1-Comprensión general y detallada de narraciones, instrucciones, resúmenes y descripciones en inglés estandes: comparable de cuanto textos descriptivos sobre viviendas. 1-Diferenciación de la intención del autor y sus sentimientos. 1-Identificación de vocabulario desconocido a partir del contexto y coleto. La cabulario relativo a tipos de viviend y sus pertes. 1-Incipiente autonomía para la lectura de textos más extensos. 1-Incipiente autonomía para la lectura de textos más extensos. 1-Incipiente autonomía para la lectura de textos más extensos. 1-Incipiente autonomía para la lectura de textos más extensos. 1-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. 1-Utilización de principios organizativos para estructurar de manera sancial pro eficar el texto escrib. Capacidad de estructurar un texto ha partira de modelos, escribir un correo electrónico a un amigo describiendo una casa. 1-Utilización de principios organizativos para estructurar de manera sancial pro eficar el texto escrib. Capacidad de estructurar un explicación para assignar la condexión y la coherencia. | | | | y argumentaciones | |
| -Pronunciación, entonación adecuadas. 9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para produción de un texto or a dialógicos breves o de longitud media. 10. Incorporar a la produción de un texto cara a cara o por medios técnicos, sobre avuntos por medios técnicos, sobre avuntos de longitud media. 10. Incorporar a la produción de un texto de produción de un texto cara a cara o por medios técnicos, sobre avuntos de fectiones, socioculturales, sociolingifisticos, sintécacios y léxicos adquiridos. 10. Incorporar a la produción de un texto de produción de un texto de sociolingifisticos, sintécacios y léxicos adquiridos. 10. Incorporar a la produción de un texto de sociolingifisticos, sintécacios y léxicos adquiridos. 10. Incorporar a la produción de un texto de sociolingifisticos, sintécacios y léxicos adquiridos. 10. Incorporar a la produción de senciolingifisticos, sintécacios y léxicos adquiridos. 11. Pronunciar y entionar de reformular sus intervenciones o pedir clarificación de la interción del autor y sus entimientos. 11. Pronunciar y entionar de manera claser y compresible, manteniendo el rifimo y la entonación. 11. Pronunciar y entionar de manera claser y compresible, manteniendo el rifimo y la entonación. 11. Pronunciar y entionar de manera claser y compresible, manteniendo el rifimo y la entonación. 11. Pronunciar y entionar de manera de currier de texto sintervenciones o pedir clarificación de vocabulario desconocido a partir del contexto y cotexto. vocabulario TEXTOS ESCRITOS 11. Entiende el sentido general e información seencial y detalles en textos impresos o digitales, escritos en un registro formal, informal o netivo ciones y instrucciones, spidente el sintorucciones y elevante en asuntos cotidianos o menos habituales. 11. Entiende el sentido general e información seencial y elevante en asuntos cotidianos o menos habituales. 12. Comprende correspondencia personal en qualquier soporde. 13. Conocer y saber aplicar lexitos condidades de estructura un texto en parterios, de u | | | | | |
| -Pronunciación, entonación adecuadas. Ila sestrategias más adecuadas para producir textus orales monológicos dialógicos breves o de longitud media. - 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 untexto sobre wiviendas. - Differenciación de ideas principlaes 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 cotecto: vocabulario relativos a textos expositivos a textos expositivos persuaevisos previamente preparados con la syuda de modefos: escribir un orose electórinico a un amigo describiendo una casa. - Utilización de principios organizativos para estructurar de texto na parados, de vilitar elementos sencillo para asegurar la cohexión y la coherenciac. | presentaciones. | | 9. Conocer y saber aplicar | | |
| adecuadas para producir textos orales monológicos de decuadamente en conversaciones dialógicos breves o de longitud media. - Capacidad de adaptar la estragegia lectora a las características del texto: buscar evidencia en un texto. - Comprensión general y detallada de narraciones, instrucciones, resimenes y descripciones en ingles estandar: comparación de cuatro textos descriptivos sobre viviendas. - Diferenciación de ideas principales y secundrairas 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 partas. - Incipiente autoromía para la lectura de textos más extensos. - Producción de descripciones, narraciones, instrucciones, explicaciones y textos persuaseivos previamente preparados con la ayuda de medides: secribir un corno electrónico a un amigo describiendo una casa. - Utilización de principios organizativos para estructurar ne texto escribir con corno efectorar le taxo escrib. Capocidad de estructurar in texto ne paratos, de utilizar elementos sencilos para asegurar la cohexión y la coherencia. | -Pronunciación entonación adecuadas | | • | | |
| textos orales monológicos o dialógicos breveso de longitud media. 10. Incorporar a la producción de un texto oral los conocimientos sobre avintidos. 10. Incorporar a la producción de un texto oral los conocimientos sociolimitarios sociolimitarios sociolimitarios sociolimitarios sociolimitarios y lexicos planticos, sinitaracticos y lexicos planticos, sinitaracticos y lexicos de visen de narraciones, instrucciones, resimenes y descripciones en inglés estándar: comparación de cuatro textos descriptivos sobre viviendas. 1-Diferenciación de ideas principales y secundarias en textos expositivos y argumentativos, así como entre hechos y opiniones. 1-Identificación de vocabulario desconocido a partir del contexto y cotectulario relativo a tipos de vivienda y sus partes. 1-Incipiente autonomia para la lectura de textos más extensos. 1-Producción de descripciones, narraciones, instrucciones, explicaciones y textos persuasivos previamente preparados con la ajuda de modelos: secribir un coroe electrónico a un amigo describiendo una casa. 1- Utilización de principies organizativos para estructurar un texto en párados, de utilizar elementos sencilia para de serructurar un texto en párados, de utilizar elementos sencilia para a la electura de estructurar un texto en párados, de utilizar elementos sencilia para a la electura de estructurar un texto en párados, de utilizar elementos sencilia para a la electura de estructurar un texto en párados, de utilizar elementos sencilia para a la electura de estructurar un texto en párados, de utilizar elementos sencilia para a la electura de estructurar un texto en párados, de utilizar elementos sencilia para a la electura de estructurar un texto en párados, de utilizar elementos sencilia para a la electura de estructurar un texto en párados, de utilizar elementos sencilia para a segurar la cohecto y la contra de parados de utilizar elementos sencilia para a segurar la cohecto y la contra de parados, de utilizar elementos sencilia para a segurar la cohecto y la contra de parados, | Tronumoidon, entondolon decodadas. | | _ | 8.Participa | |
| dialógicos breves o de longitud media. 1. Incorporar a la comprensión es cara a cara o por medios técnicos, solo informales cara a cara o por medios técnicos, solo entre la se características del texto: buscar evidencia en un texto. 1. Comprensión general y detallada de narraciones, instrucciones, resimenes y descripciones en inglés estándar: comparación de cuetro textos descriptivos sobre evivendas. 1. Diferenciación de ideas principales y secundarias en textos expositivos y argumentativos, sal como entre hechos y opiniones. 1. Identificación de vocabulario desconocido a partir del contexto y cotacto: vocabulario relativo a tipos de vivienda y sus partes. 1. Incipiente autonomia para la lectura de textos más extensos. 1. Producción de descripciones, narraciones, instrucciones, explicaciones y lextos persuasivos previamente preparadas con le ayuda de modelos: escribir un corne electrónico a un amigo describiendo una casa. 1. Utilización de principios organizativos para estructurar u texto ne paradis, de utilizar elementos sencilis para asegurar la cohexión y la coherencia. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la lectura de estructurar u fexto para des principales y supersonal en cualquier soporte. | | | | adecuadamente en | |
| longitud media. longitud media. 10. Incorporar a la producción de un texto oral los concomientos socioculturales , sociolamos o menos habituales, en los que intercambia información y expresa brevenente opiniones y questre del extro: sus entre del cuatro textos descriptivos sobre vivendas. -Comprensión general y detallada de narraciones, instrucciones, resultanes y descripciones en inglés estándar: comparación de cuatro textos descriptivos sobre vivendas. -Diferenciación de lades principales y secundárias en textos expositivos y argumentalivos, 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. -Incipienta autonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más extensos. -Incipienta eutonomía para la lectura de textos más expensación de principios organizativos para estructurar un texto en pierratios, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexón y la coherencia. | | | - | conversaciones | |
| Capacidad de adaptar la estragegia lectora a las características del texto: buscar evidencia en un texto. Comprensión general y detallada de narraciones, instrucciones en inglés estándar: comparación de cuatro textos descriptivos sobre viviendas. Diferenciación de cuatro textos descriptivos sobre viviendas. Diferenciación de la intención del autor y sus sentimientos. -Identificación de la intención del autor y sus sentimientos. -Identificación de vocabulario desconocido a partir del contexto y cubacto 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 proparados con la ayuda de modelos; escribir un correo electrónico a un amigo describiendo una casa. - Utilización de principios organizativos para estructurar un texto en piarratos, do utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexón y la coherencia. | | | _ | informales cara a cara | |
| - Capacidad de adaptar la estragegia lectora a las características del texto: buscar evidencia en un texto. - Comprensión general y detallada de narraciones, instrucciones, es viendencia partir de lontexto y colardina en un texto. - Diferenciación de usario textos descriptivos sobre viviendas. - Diferenciación de la intención del autor y sus sentimientos. - Identificación de la intención del autor y sus sentimientos. - Identificación de la intención del autor y sus sentimientos. - Identificación de vocabulario desconocida partir del contexto y cotexto vivocabular relativo a tipos de vivienda y sus perior relativo a tipos de vivienda y sus perior de textos más extensos. - Producción de descripciones, narraciones, instrucciones, explicaciones y textos persusaivos previnamente preparados con la ayuda de modelos: escribir un correo electrónico a un amigo describiendo una casa. - Utilización de principios organizativos para estructurar de manera sencial pero eficaz el texto escrib. Capacidad de estructurar un texto en párratos, de utilizar elementos sencillos para a segurar la cohexión y la cohezión y la concer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la locture de estructurar un texto en párratos, de utilizar elementos sencillos para a segurar la cohexión y la cohezión y la cohezión y la cohezión y la concer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la liedes principales y | | | iongitaa moala. | o por medios técnicos, | |
| reducción de un texto oral los conocimientos sociolinguisticos, sintacciones y léxicos adquiridos. - 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 estandar: 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 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 persusaivos 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 sencial pero eficaz el texto escrib. Capacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para a segurar la cohexión y la cohexión y la coherencia. | | | 10 Incorporar a la | sobre asuntos | |
| - 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 I-dentificación de la intención del autor y sus sentimientos I-dentificación de vocabulario desconocido a partir del contexto y cotexto: vocabulario relativo a tipos de vivienda y sus partes I-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 sencial pero eficaz el texto sescrib. Capacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencilos para a esegurar la cohexión y location | | | | cotidianos o menos | |
| - 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 cuarto 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, explicaciones y lexicos para estructurar de manera senciali pero eficaz el texto section. Capacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para a esegurar la cohexión y la coherencia. - Utilización de principios organizativos para estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para a esegurar la cohexión y la coherencia. - Comprensión sociolinquisticos, sintácaticos y léxicos adquiridos. - Secapaz de reformular sus intervenciones o pedir clarifiación. - 11. Pronunciar y entonar de manera claser y comprensible, manteniendo el ritmo y la entonación. - 12. Identificar la información esencial y general e información esencial y general e información relevante en narraciones, o digitales, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales. - Utilización de principios organizativos para estructurar de manera sencial pero eficaz el texto escrito. Capacidad de estructura un texto en párafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. - Utilización de principios organizativos para estructurar un texto en párafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. | | | • | habituales, en los que | |
| lectora e videncia en un texto. -Comprensión general y detallada de narraciones, instrucciones, resumenes y descripciones en inglés estándar: comparación de cueltro 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 relativo a tipos de vivienda y sus partes. -Incipiente autonomía para la lectura de textos más extensos. -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: secribir un correo electrónico a un amigo describendo una casa. - Utilización de principios organizativos para estructurar de manera senciall pero eficaz el texto estonic. Capacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencilios para asegurar la cohexión y la coherencia. Sociolinguisticos, sinátecaticos y léxicos adquiridos. 9. Es capaz de reformular sus intervenciones o pedir clarificación. 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. 12. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la ideas principales y intervenciones para estructurar de manera sencial pero eficaz el texto escrito. Capacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencilios para asegurar la cohexión y la coherencia. | - Canacidad de adantar la estragegia | | socioculturales, | · · | |
| 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 cocabulario 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 sencial per eficaz el texto escrito. Capacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencilos para a segurar la cohexión y la coherencia. | | | | información v expresa | |
| -Comprensión general y detallada de narraciones, instrucciones, resúmenes y descripciones en inglée setándar: 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 sencial pero eficaz el texto secrifico. Spacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para a segurar la cohexión y la coherencia. Aportico de descripciones, certificación de la untor y sus partes. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la cohexión y la coherencia. | | | | | |
| -Comprensión general y detallada de narraciones, instrucciones, resumenes 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 pararacis, de utilizar elementos sencilios para asegurar la cohexión y la coherencia. - 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 pararafos, de utilizar elementos sencilios para asegurar la cohexión y la coherencia. | | | adquiridos. | · | |
| 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 párarfos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. - Visitación de cuatro textos descriptivos sobre viviendas. - Visitación de principios organizativos para estructurar de manera sencial pero eficaz el texto escrito. Capacidad de estructurar un texto en párarfos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. - Visitación de cuatro textos descripciones charamente estructurar un texto en párarfos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. - Visitación de cuatro textos descripciones charamente estructurar un texto en párarfos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. - Visitación de cuatro textos descripciones charamente estructurar un texto en párarfos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. - Visitación de cuatro de cuatro de manera claser y comprensible, manteniendo el ritmo y la entonación. - 11. Pronunciar y entonar de manera claser y comprensible, manteniendo el ritmo y la entonación. - 11. Intentence el sentido general e información relevante en narraciones, anécudas, instrucciones decuadas. - 11. Entiende el sentido gen | -Comprensión general y detallada de | | | y paritos do viola. | |
| 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 partesIncipiente 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 parrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. | | | | 9. Es capaz de | |
| comparacion 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. | | | | · · | |
| -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 servia senciall pero eficaz el texto escribi. Capacidad de estructurar un texto en párafos, de utilizar elementos senciallos para asegurar la cohexión y la coherencia. | | | | | |
| -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 escribo. Capacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. | sobre viviendas. | | | | |
| 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. I-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. I- Utilización de principios organizativos para estructurar de manera senciall pero eficaz el texto escribir con tento, capacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. | -Diferenciación de ideas principales y | | | olarmaolom. | |
| 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 párafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. | | | | 10. Su propupoioción | |
| 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. I-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 escritio. Capacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. IT. Profititudal y elitotra de manera caser y comprensible, manteniendo el ritmo y la entonación. COMPRENSIÓN TEXTOS 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. 12. Comprensión relevante en 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 estructura un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. | • • | | 44.5 | - | |
| -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. - Utilización de principios organizativos para estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. - Utilización de principios organizativos para estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. - Utilización de principios organizativos para estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. - Utilización de principios organizativos para estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. | | | • | - | |
| 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. I-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. I-Utilización de principios organizativos para estructurar de manera senciall pero eficaz el texto sencilos para asegurar la cohexión y la coherencia. 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. 12. Identificar la información relevante en narraciones, anécdotas, instrucciones y descripciones claramente estructuradas. 12. Identificar la información relevante en narraciones, anécdotas, instrucciones y descripciones claramente estructuradas. 12. Comprendo correspondencia personal en cualquier soporte. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la contexto en para fonción relevante en narraciones, anécdotas, instrucciones y descripciones claramente estructuradas. 12. Identificar la información relevante en narraciones, anécdotas, instrucciones y descripciones claramente estructuradas. 12. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. | | | | auecuauas. | |
| -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. COMPRENSIÓN TEXTOS 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. 12. Identificar la 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 la cohexión y la coherencia. | | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | |
| 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. TEXTOS ESCRITOS 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. Instrucciones y descripciones claramente estructuradas. 12. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la información relevante en narraciones, anécdotas, instrucciones y descripciones claramente estructuradas. 12. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. | sus sentimientos. | | el ritmo y la entonación. | | |
| 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. TEXTOS ESCRITOS 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. Instrucciones y descripciones claramente estructuradas. 12. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la información relevante en narraciones, anécdotas, instrucciones y descripciones claramente estructuradas. 12. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. | Identificación de vocabulario desconocido | COMPDENSIÓN | 12 Identificants | 11 Entiondo al contido | |
| 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 assegurar la cohexión y la coherencia. ESCRITOS Metalles en textos impresos o digitales, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales. Lilización 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 assegurar la cohexión y la coherencia. | | | | | |
| -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. - Incipiente autonomía para la lectura de textos impresos o digitales, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales. - 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. | | ESCRITOS | • | • | |
| registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos 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. registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales. registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales. 12.Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la ideas principales y | , , , , | | | | |
| reutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales. neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales. neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales. neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales. neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales. 12.Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la cohexión y la coherencia. | -Incipiente autonomía para la lectura de | | - | • | |
| -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. asuntos cotidianos o menos habituales. 12. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la 13. Distingue entre ideas principales y | textos más extensos. | | _ | · · | |
| 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. habituales. 12.Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la 13. Distingue entre ideas principales y | Desdivaniée de desedir de la company | | | · · | |
| 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. a estructuradas. 12.Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la 13. Distingue entre ideas principales y | * | | | 75 | |
| 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. 12.Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la ideas principales y | | | เาลมเนลเซอ. | | |
| 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. 12. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la ideas principales y | | | | estructuradas. | |
| - 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. correspondencia personal en cualquier soporte. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la ideas principales y | | | | 12 Comprende | |
| - 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. Descripción de principios organizativos personal en cualquier soporte. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la ideas principales y | casa. | | | · | |
| 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. soporte. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la ideas principales y | | | | | |
| eficaz el texto escrito. Capacidad de estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la ideas principales y | | | | | |
| estructurar un texto en párrafos, de utilizar elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. 13. Corrocter y saber apricar las estrategias más adecuadas para la ideas principales y | | | | σοροιτο. | |
| elementos sencillos para asegurar la cohexión y la coherencia. las estrategias mas adecuadas para la ideas principales y | · | | | | |
| cohexión y la coherencia. adecuadas para la ideas principales y | | | las estrategias más | 13. Distingue entre | |
| | | | adecuadas para la | ~ | |
| Comprension del texto. secundarias y entre | · , · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | comprensión del texto. | secundarias y entre | |
| - Capacidad de planificar un texto (ideas, hechos y opiniones, en | - Capacidad de planificar un texto (ideas, | | | • | |
| 14. Identificar sentimientos, | | | 14. Identificar sentimientos, | | |

| P97-P | | 1., ., | 1 |
|--|------------|-------------------------------|-----------------------------|
| estructura y recursos lingüísticos. | | intención y punto de vista | textos expositivos y |
| Dedesaife itenstice de les testes | | del autor. | argumentativos |
| -Redacción iterativa de los textos. | | | sencillos y bien |
| | | 15. Conocer y utilizar | estructurados. |
| | | elementos contextuales y | |
| | | conocimientos previos para | 14. Identifica la |
| | | la comprensión del texto. | intención del autor, sus |
| | | la comprension del texto. | l · |
| | | | sentimientos y puntos |
| A a was a tana a sa si a sulfu walan u | | 16. Apoyar las inferencias | de vista. |
| -Aspectos socioculturales y | | hechas acervca del | |
| sociolingüísticos. | | significado del texto. | |
| Valores y convenciones sulturales | | Significado del texto. | |
| -Valores y convenciones culturales. | | 47. Danaman Kaisa da | |
| | | 17. Reconocer léxico de | |
| | | uso común relativo a | |
| -Funciones del lenguaje y gramática | | asuntos cotidianos. | |
| unciones dei lenguaje y graniatica | | | |
| -Descripciones de cualidades físicas y | | 18. Escribir en cualquier | 15. Redacta textos |
| abstractas de objetos, personas y | | soporte texos breves o de | sencillos narrativos, |
| actividades. | PRODUCCIÓN | longitud media, sobre | descriptivos o |
| actividades. | TEXTOS | temas cotidianos o menos | argumentativos con |
| -Descripción de secuencias de eventos y | ESCRITOS | | |
| hechos. | ESCRITOS | habituales, en un registro | cohesión y coherencia. |
| nectios. | | neutro, formal o informal. | 12.11.1 |
| - Petición y ofrecimiento de advertencias, | | | 16. Adapta la |
| consejos y avisos. | | | estructura del texto, |
| Conscios y avisos. | | 19.Incorporar a la | además de su registro, |
| -Petición y ofrecimiento de información. | | producción del texto los | a las características |
| Totalon y on commente de información. | | elementos socioculturales y | propias de cada género |
| | | sociolingüísticos adquiridos. | textual. |
| | | | toxtual. |
| | | Mostrar un amplio | 17. Es capaz de corregir la |
| | | repertorio de estructuras | mayoría de errores |
| | | sintácticas y de elementos | ortográficos o de |
| | | de cohexión, así como | estructura cuando se le |
| Elementos gramaticales | | léxicos. | señalan. |
| | | | Johnson. |
| -Comparativos y superlatives (adverbios y | | | 18. Muestra un buen nivel |
| adjetivos). Doble comparativo. | | | en la utilización de |
| | | | estructuras gramaticales |
| -Use of English | | 20. Utilizar las | sencillas. |
| | | convenciones ortográficas, | SCHORIAS. |
| -Léxico | | de puntuación y de formato | 10 La artegrafía |
| | | más frecuentes. | 19. La ortografía |
| -Partes de la casa | | | normalmente es |
| | | | correcta. |
| -Tipos de casa. | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| 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 | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión general de narraciones, instrucciones, preguntas, comentarios, resúmenes y descripciones en inglés estándar :contestar preguntas sobre | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Identificar el sentido general en narraciones, instrucciones, resúmenes y descripciones en inglés estándar. Así como en reportajes audiovisuales, video-tutoriales y películas. | Entiende los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados y de viva voz, claramente articulados. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. |
| forma escrita, en lengua inglesa. Enseñar a los alumnos a distinguir | un texto relativo a la tecnología - Diferenciación entre argumentos principales y justificiaciones en debates y presentaciones sencillas: captar ideas principales / secundarias | | Distinguir entre ideas principales y sus justificaciones en un debate o texto argumentativo. Identificar la intención del | Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas del aula. | Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. |
| entre diversos niveles de comunicación, tanto oral como escrita, de manera que en cada situación sepa | en una grabación sobre navegadores. -Comprensión general de reportajes audiovisuales, video-tutoriales y películas. -Identificación de la intención del | | hablante, puntos de vista y sus sentimientos en textos narrativos, descriptivos y argumentativos en inglés. 4. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas | 3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o un debate formal o informal entre uno o más interlocutores. | Conciencia y expresiones culturales. |
| utilizar correctamente el registro adecuado. A partir de todo ello, | 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 | | para la comprensión deun texto. 5. Conocer y utilizar para la comprensión de un texto elementos contextuales y | 4. Comprende en una conversación informal, | |
| trabajar intensivamente en la creatividad del alumno como forma de generar | 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. | | paralingüísticos. 6. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sintácticos, discursivos y léxicos. | explicaciones y justificaciones sobre putnos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal. | |
| lenguaje y comunicación. | - Producción de descripciones, narraciones,instrucciones y textos persuasivos bien estructurados previamente preparados con ayuda de modelos: descripción en detalle de dos | PRODUGE!Á!! | 7. Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común. | 5. Utiliza estrategias de comprensión apropiadas a cada tipo de texto | |
| | fotografías comparando dos actividades escolares al aire libre y dentro del aula. -Utilización efectiva de las TIC en presentaciones. | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 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. | |

| | December 16 and a second 16 and a second 16 | | | 7.5.1 | |
|--|---|-----------------------|---------------------------------------|-------------------------|--|
| | -Pronunciación, entonación adecuadas. | | | 7. Produce narraciones | |
| | | | | y argumentaciones | |
| | | | | | |
| | | | 9. Conocer y saber aplicar | | |
| | | | las estrategias más | | |
| | Cananidad da adautas la saturacia | | - | 8.Participa | |
| | - Capacidad de adaptar la estragegia | | adecuadas para producir | adecuadamente en | |
| | lectora a las características del texto: | | textos orales monológicos o | conversaciones | |
| | parafrasear. | | dialógicos breves o de | | |
| | -Comprensión general y detallada de | | longitud media. | informales cara a cara | |
| | narraciones, instrucciones, resúmenes y | | | o por medios técnicos, | |
| | descripciones en inglés estándar:: buscar | | 10. Incorporar a la | sobre asuntos | |
| | información específica (scanning) en un | | producción de un texto oral | cotidianos o menos | |
| | texto sobre formas de medir la | | los conocimientos | habituales, en los que | |
| | inteligencia.Parafrasear. | | socioculturales , | intercambia | |
| | mongenoia.r aranascar. | | sociolingüísticos, | información y expresa | |
| | -Diferenciación de ideas principales y | | sintácaticos y léxicos | brevemente opiniones | |
| | secundarias en textos expositivos y | | adquiridos. | y puntos de vista. | |
| | argumentativos, así como entre hechos y | | | y puntos de vista. | |
| | opiniones. | | | 9. Es capaz de | |
| | opo. | | | | |
| | -Identificación de la intención del autor y | | | reformular sus | |
| | sus sentimientos: texto informativo. | | | intervenciones o pedir | |
| | | | | clarifiación. | |
| | -Identificación de vocabulario desconocido | | | | |
| | a partir del contexto y cotexto: vocabulario | | | 10. Su pronunciación, | |
| | relativo a tipos de ordenadores e | | 11. Pronunciar y entonar de | ritmo y entonación son | |
| | instrucciones. | | - | adecuadas. | |
| | | | manera claser y | adobadado. | |
| | -Incipiente autonomía para la lectura de | | comprensible, manteniendo | | |
| | textos más extensos: búsqueda de | | el ritmo y la entonación. | | |
| | información sobre chatbots. | | | | |
| | | COMPRENSIÓN TEXTOS | 12. Identificar la | 11. Entiende el sentido | |
| | -Producción de descripciones, narraciones, | ESCRITOS | información esencial y | general e información | |
| | instrucciones, explicaciones y textos | LOOKITOO | detalles en textos impresos | relevante en | |
| | persuasivos previamente preparados con la | | o digitales, escritos en un | narraciones, | |
| | ayuda de modelos: escribir un post sobre | | registro formal, informal o | anécdotas, | |
| | ordenadores en un foro de internet sobre | | neutro, que traten de | instrucciones y | |
| | tecnología. | | asuntos cotidianos o menos | descripciones | |
| | - Utilización de principios organizativos | | habituales. | claramente | |
| | para estructurar de manera senciall pero | | nasitualos. | estructuradas. | |
| | eficaz el texto escrito. Capacidad de | | | colluciulaudo. | |
| | estructurar un texto en párrafos, de utilizar | | | 12 Compros de | |
| | elementos sencillos para asegurar la | | | 12.Comprende | |
| | cohexión y la coherencia: conectores | | | correspondencia | |
| | concesivos. | | | personal en cualquier | |
| | 33.13331100. | | | soporte. | |
| | - Capacidad de planificar un texto (ideas, | | 13. Conocer y saber aplicar | | |
| | estructura y recursos lingüísticos. | | • | 10.51.0 | |
| | , ,, | | las estrategias más | 13. Distingue entre | |
| | -Redacción iterativa de los textos. | | adecuadas para la | ideas principales y | |
| | | | comprensión del texto. | secundarias y entre | |
| | | | | hechos y opiniones, en | |
| | | | 14. Identificar sentimientos, | | |
| | | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | ı | |

| -Funciones del lenguaje y gramática -Descripciones de cualidades físicas y abstractas de objetos, personas y actividades. -Descripción de secuencias de eventos y | | 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. |
|--|----------------------------------|---|--|
| hechos. - Expresión del análisis de elementos concretos y abstractos. -Petición y ofrecimiento de información. Elementos gramaticales -Every one of y none of -Use of English. | 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. | 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. |
| -Léxico - Tecnología: ordenadores -Instrucciones sobre el funcionamiento de tecnología digital. | | 20. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes. | 18. Muestra un buen nivel en la utilización de estructuras gramaticales sencillas. 19. La ortografía normalmente es correcta. |

EDUCACIÓN LITERARIA

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

| LECTURA | ESCRITURA | AUDICIÓN | PRODUCCIÓN ORAL | APRENDE R A APRENDE R | RECURSOS |
|--|--|--|--|---|--|
| 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 Charlotte's Web-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 I, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 1º ESO sección bilingüe para los tres escenarios se pueden consultar en el punto 9.1

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

| 1. | Pruebas objetivas de las distintas destrezas (comprensión auditiva, omprensión 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, aunque sí habrá una prueba de recuperación final 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): 25 % |
|---|
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 25 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 15 % |
| Expresión oral ("Speaking"): 15 % |
| Trabajo diario: trabajo en clase y entrega de tareas: 20% |

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

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

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso o una calificación de 5 en el tercer trimestre, deberá presentarse un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación, según cursen Inglés o Inglés Avanzado. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

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 En cuanto a los criterios de evaluación nos atenemos a los recogidos en el Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre(https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-18812)

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, nuestras líneas maestras serán las siguientes:

El libro de texto para este curso será el *New English in Use 2*, de L. Marks y C. Addison (editorial Burlington), que consta de una unidad introductoria que servirá para repasar los contenidos de 1º ESO y 9 unidades temáticas que trabajan los contenidos de cada nivel. Se dedicarán aproximadamente tres semanas a cada unidad. Se trabajará también con los métodos de vídeo, y con los materiales del laboratorio de idiomas, que en el método seleccionado por el departamento son muy variados. El profesor decidirá cuándo y cómo hacer uso de ellos, y hará especial hincapié en la necesidad de que el propio alumno -que a tal efecto disfruta de una licencia digital- haga un uso regular de los medios informáticos para su estudio personal.

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|------------------------------|--|---|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información general y específica de diálogos y | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital |
| ámbito cotidiano. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con | 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 | | Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) Inferencia y formulación de hipótesis. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | 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 | 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: -Concebir el mensaje con claridad y | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos, lugares, deportes y actividades 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 3. Hace presentaciones informales breves. 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |

| léxica, en el | coherencia: | COMPRENSIÓN | 8. Distinción de tipos de | 5. Entiende textos |
|------------------|---------------------------------------|-------------|-------------------------------|-----------------------|
| curso de 2º | | TEXTOS | comprensión (idea general, | sencillos que tratan |
| ESO, que | -Lectura selectiva para la | ESCRITOS | información esencial) en un | sobre asuntos |
| aportará al | comprensión general e | | texto breve que trate sobre | cotidianos. |
| alumno más | identificación de informaciones | | asuntos cotidianos | |
| estructuras | específicas, descartando las | | | |
| gramaticales y | informaciones irrelevantes, en | | 9. Uso de estrategias | |
| un mayor léxico, | diferentes textos, sencillos | | básicas de comprensión | |
| se le pedirá una | auténticos y adaptados, en soporte | | lectora | |
| mayor | papel y digital . | | | |
| corrección y el | | | 10. Reajustar el mensaje | |
| uso de | -Expresar el mensaje con claridad, | | tras valorar las dificultades | |
| estructuras algo | coherencia organizando las ideas en | , | | |
| más complejas | párrafos. | PRODUCCIÓN | 11. Localizar y usar | 6. Escribe notas y |
| en | | TEXTOS | adecuadamente los | mensajes breves. |
| lacomunicación, | - Reajustar la tarea o el mensaje, | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | 7 Facility of suctors |
| sobre todo en lo | tras valorar las dificultades y los | | temáticos | 7.Escribe párrafos |
| tocante al uso | recursos disponibles. | | 10 D | |
| variado de | Funciones comunicativas | | 12. Reconocer léxico | |
| tiempos | Funciones comunicativas | | escrito de uso frecuente | |
| verbales que | -Iniciación y mantenimiento de | | relacionado con la vida | |
| denote una | relaciones personales y sociales. | | cotidiana y con aspectos | |
| correcta | | | concretos de temas | |
| delimitación | Estructuras sintácticas | | generales | |
| general del | | | 13. Incorporar a la | |
| pasado, | -Present simple and continuous | | producción del texto los | |
| presente y | | | conocimientos | |
| futuro | -Must and Can | | socioculturales y | |
| | O - man anative a read O mandative a | | sociolingüísticos adquiridos. | |
| | -Comparatives and Superlatives | | Sociolinguisticos auquindos. | |
| | -Subject and Object Pronouns | | | |
| | | | | |
| | -Possessive determiners and | | | |
| | pronouns | | | |
| | | | | |
| | Léxico | | | |
| | | | | |
| | -Adjetivos, la ropa, los animales, la | | | |
| | ciudad, deportes. | | | |
| | | | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|-----------------|------------------------------|---------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|
| | | CONTENIDOS | EVALUACIÓN | APRENDIZAJE | |
| Conseguir que | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | 1. Movilización de | 1. Capta los puntos | Comunicación |
| el alumno | producción | TEXTOS ORALES | información previa sobre el | principales y detalles | lingüística. |
| comprenda | • | | tipo de tarea y el tema. | relevantes de | |
| textos orales y | -Comprensión de información | | | pequeñas | Competencia digital |
| lexios orales y | | | | comunicaciones orales. | |

| escritos de | general y específica de diálogos y | | 2. Distinción de tipos de | 2. Identifica el sentido | Competentcia |
|------------------|--|---------------|---|--------------------------|-----------------------|
| ámbito | textos orales sobre asuntos | | comprensión (información | general y los puntos | sociales y cívicas. |
| cotidiano. | cotidianos y predecibles (léxico | | general, información | principales de una | |
| | relativo a identificación personal: la | | esencial) | conversación informal | Aprender a aprender |
| Conseguir que | casa, animales, lugares, la ciudad o | | 3. Inferencia y formulación | | Sentido de iniciativa |
| el alumno se | deporte) procedentes de diferentes | | de hipótesis. | | y espíritu |
| exprese tanto | medios de comunicación y con | | 4 D (1 '' 1 | | emprendedor. |
| oralmente como | apoyo de elementos verbales y no | | 4. Reformulación de | | • |
| por escrito de | verbales. | | hipótesis a partir de la | | Conciencia y |
| manera efectiva, | | | comprensión de nuevos | | expresiones |
| es decir, que | -Utilización de estrategias de | | elementos | | culturales. |
| culmine con | comprensión de los mensajes | PRODUCCIÓN | 5 O | 2 11 | |
| éxito su proceso | orales: contexto, conocimientos | TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un | 3. Hace presentaciones | |
| de | previos y palaras clave. | | registro lingüístico neutro o | informales breves. | |
| comunicación, y | | | formal. | | |
| que lo haga | -Desarrollo de las estrategias de | | | | |
| cada vez de | comunicación para superar las | | 6. Incorporar a la | 4. Participa en | |
| manera más | interrupciones. | | producción de un texto | conversaciones | |
| correcta. Si en | | | narrativo los conocimientos | informales breves en | |
| 1º ESO | -Utilizar los componentes | | léxicos y gramaticales | las que establece | |
| primaban la | lingüísticos adquiridos apropiados al | | relativos a la descripción | contacto, intercambia | |
| consecución de | contexto así como los patrones | | de objetos, lugares, | información y expresa | |
| objetivos | discursivos sencillos de uso común | | deportes y actividades | opiniones. | |
| comunicativos | demandados por el propósito | | 7. Adecuar el texto al | оринопез. | |
| sobre la | comunicativo: | | destinatario, contexto y | | |
| corrección | | | canal. | | |
| gramatical y | - saludos y presentaciones | COMPRENSIÓN | 8. Distinción de tipos de | 5. Entiende textos | |
| léxica, en el | - la clase | TEXTOS | comprensión (idea general, | sencillos que tratan | |
| curso de 2º | - la clase | ESCRITOS | información esencial) en un | sobre asuntos | |
| ESO, que | -Concebir el mensaje con claridad y | ESCRITOS | texto breve que trate sobre | cotidianos. | |
| aportará al | coherencia: | | asuntos cotidianos | Collulatios. | |
| alumno más | Control of the Contro | | asuntos cotidianos | | |
| estructuras | - saludar y presentarse | | 9. Uso de estrategias | - | |
| gramaticales y | | | básicas de comprensión | | |
| un mayor léxico, | -describir la clase. | | lectora | | |
| se le pedirá una | | | lectora | | |
| mayor | | | 10. Reajustar el mensaje | | |
| corrección y el | | | tras valorar las dificultades | | |
| uso de | -Lectura selectiva para la | | | | |
| estructuras algo | comprensión general e identificación | PRODUCCIÓN | 11. Localizar y usar | 6. Escribe notas y | |
| más complejas | de informaciones específicas, | TEXTOS | adecuadamente los | mensajes breves. | |
| en | descartando las informaciones | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | , | |
| lacomunicación, | irrelevantes, en diferentes textos, | | temáticos | 7.Escribe párrafos | |
| sobre todo en lo | sencillos auténticos y adaptados, en | | | | |
| tocante al uso | soporte papel y digital . | | 12. Reconocer léxico | | |
| variado de | Evergeer of managing and started | | escrito de uso frecuente | | |
| tiempos | -Expresar el mensaje con claridad, | | relacionado con la vida | | |
| verbales que | coherencia organizando las ideas en | | cotidiana y con aspectos | | |
| denote una | párrafos. | | concretos de temas | | |
| | | | | | |
| | • | • | • | • | |

| correcta delimitación general del pasado, presente y futuro | - 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 | 13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | |
|--|---|--|--|
| | Léxico -Adjetivos, la casa, los animales, la ciudad, deportes. | | |

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

| 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: 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 | 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 | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | 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 | -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 | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a los planes y actividades de ocio 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 3. Hace presentaciones informales breves. 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| gramatical y léxica, en el curso de 2° ESO, que aportará al alumno más estructuras gramaticales y un mayor léxico, se le pedirá una mayor corrección y el uso de estructuras algo | 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 ESCRITOS | 8. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto que trate sobre asuntos cotidianos 9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora 10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | Entiende textos sencillos. 6. Escribe notas y | |
| más complejas en lacomunicación, | -Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en | TEXTOS ESCRITOS | adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | mensajes breves. 7. Compone textos descriptivos breves en | |

| sobre todo en lo | párrafos y utilizando conectores. | 12. Reconocer léxico | pasado simple con | |
|------------------|--|-------------------------------|----------------------|--|
| tocante al uso | | escrito de uso frecuente | elementos básicos de | |
| variado de | - Reajustar la tarea o el mensaje, | relacionado con la vida | cohesión | |
| tiempos | tras valorar las dificultades y los | cotidiana y con aspectos | | |
| verbales que | recursos disponibles. | concretos de temas | | |
| denote una | | generales | | |
| correcta | Aspectos socioculturales y | | | |
| delimitación | sociolingüísticos | 13. Incorporar a la | | |
| general del | | producción del texto los | | |
| pasado, | -costumbres y valores | conocimientos | | |
| presente y | Funciones comunicativas | socioculturales y | | |
| futuro | T unciones comunicativas | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | -Descripción de lugares (la escuela) | | | |
| | Estructuras sintácticas | | | |
| | -Presente simple y continuo | | | |
| | -There is / there are | | | |
| | - Artículos y cuantificadores | | | |
| | Léxico | | | |
| | -Sistema educativo y actividades escolares | | | |

| 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: Biografías de grandes líderes (ppt Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (biografías, las noticias, rutinas) 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. 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 | -Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones. | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves. | |
|--|--|-----------------------------|---|--|--|
| cada vez de manera más correcta. Si en | Producción de textos breves con pronunciación adecuada: | | Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos | 4. Participa en conversaciones | |
| 1º ESO primaban la consecución de | -Discriminar los fonemas de las terminaciones de pasado simple. | | léxicos y gramaticales relativos a los textos biográficos. | informales breves en las que establece contacto, intercambia | |
| objetivos comunicativos sobre la | -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones | | 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | información y expresa opiniones. | |
| corrección gramatical y léxica, en el | discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: debatir sobre noticias | | Mostrar control sobre un repertorio limitado de | | |
| curso de 2º ESO, que aportará al | de actualidad, biografías, hábitos personales. | | estructuras sintácticas 9.Pronunciar y entonar de | | |
| alumno más estructuras gramaticales y | -Concebir el mensaje con claridad y coherencia:biografía -Lectura selectiva para la | | manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento | | |
| un mayor léxico, se le pedirá una mayor | comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las | | extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos | | |
| corrección y el uso de estructuras algo | informaciones irrelevantes, en diferentes textos biográficos. | COMPRENSIÓN TEXTOS | 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, | 5. Entiende textos sencillos. | |
| más complejas en lacomunicación, | -Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: | ESCRITOS | información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | | |
| sobre todo en lo tocante al uso variado de | -Textos biográficos | | 12. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora | | |
| tiempos verbales que denote una | Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. | | 13. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades. | | |
| correcta delimitación general del | Aspectos socioculturales y sociolingüísticos | PRODUCCIÓN TEXTOS | 14. Localizar y usar adecuadamente los | 6. Escribe notas y mensajes breves. | |
| pasado, presente y futuro | -Valores, creencias y actitudes Funciones comunicativas | ESCRITOS | recursos lingüísticos o temáticos | 7. Compone textos biográficos breves en | |
| | -Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas. | | 15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | pasado simple con elementos básicos de cohesión | |
| | -Narración de acontecimientos pasados | | | | |
| | | | 16. Incorporar a la | | |

| Estructuras sintácti -Pasado simple - Used to Léxico -Acontecimientos vita | producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | |
|--|---|--|
| -Adjetivos descriptivo | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|--------------------------------------|--|---|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: | CONTENIDOS 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) | APRENDIZAJE 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 | Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender |
| Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con | -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) mediante el uso del contexto, | | Inferencia y formulación de hipótesis. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | formal | 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 | conocimientos previos y palabras clave. -Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones. -Utilizar los componentes | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. Incorporar a la producción de un texto expositivo los | Hace presentaciones informales breves y bien estructuradas. Participa en conversaciones informales breves en | |
| primaban la consecución de objetivos | lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común | | conocimientos léxicos y gramaticales relativos a actividades de ocio | las que establece contacto, intercambia información y expresa | |

| 0000112:02:00 | demandades non al nuo della | | (vaccions s) | eninianae |
|------------------|--|-------------|--------------------------------|--------------------|
| comunicativos | demandados por el propósito | | (vacaciones) | opiniones. |
| sobre la | comunicativo: planificar unas | | | |
| corrección | vacaciones, decidir que lugar es el | | | |
| gramatical y | más adecuado. | | | |
| léxica, en el | | | 7. Adecuar el texto al | |
| curso de 2º | -Concebir el mensaje con claridad y | | | |
| ESO, que | coherencia: | | destinatario, contexto y | |
| aportará al | | | canal. | |
| alumno más | - Expresar opiniones sobre | | | |
| estructuras | diferentes destinos de vacaciones | | 8. Mostrar control sobre un | |
| gramaticales y | | | repertorio limitado de | |
| un mayor léxico, | Lectura selectiva para la | | estructuras sintácticas | |
| - | comprensión general e | | | |
| se le pedirá una | identificación de informaciones | | 9.Pronunciar y entonar de | |
| mayor | específicas, descartando las | | manera clara e inteligible | |
| corrección y el | informaciones irrelevantes en | | aunque a veces resulte | |
| uso de | diferentes folletos turísticos | | evidente el acento | |
| estructuras algo | and office foliotes turisticos | | extranjero y se cometan | |
| más complejas | -Expresar el mensaje con claridad, | | errores de pronunciación | |
| en | coherencia organizando las ideas en | | esporádicos | |
| lacomunicación, | párrafos y utilizando conectores: | | | |
| sobre todo en lo | parraios y utilizarido coriectores. | COMPRENSIÓN | 10. Distinción de tipos de | 5. Entiende textos |
| tocante al uso | -Folletos turísticos | TEXTOS | comprensión (idea general, | sencillos. |
| variado de | 1 onctos tarioticos | ESCRITOS | información esencial) en un | GOTTOMOG. |
| tiempos | - Reajustar la tarea o el mensaje, | LOOKITOO | texto breve que trate sobre | |
| verbales que | tras valorar las dificultades y los | | asuntos cotidianos | |
| denote una | recursos disponibles. | | asuntos cotidianos | |
| correcta | recursos disponibles. | | 11. Uso de estrategias | - |
| delimitación | Aspectos socioculturales y | | básicas de comprensión | |
| | sociolingüísticos | | · · | |
| general del | 300ioiniguisticos | | lectora | |
| pasado, | -Costumbres, valores y creencias | | 10. Desiretar al manasia | |
| presente y | Costambios, valoros y ordendas | | 12. Reajustar el mensaje | |
| futuro | Funciones comunicativas | | tras valorar las dificultades. | |
| | | PRODUCCIÓN | 40 1 !' | C Family and a |
| | Descripción de cualidades físicas y | | 13. Localizar y usar | 6. Escribe notas y |
| | abstractas de lugares y actividades. | TEXTOS | adecuadamente los | mensajes breves. |
| | and the second of the second o | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | |
| | -Petición y ofrecimiento de | | temáticos | |
| | información, opiniones y puntos de | | 44.44 | |
| | vista. | | 14. Mostrar control sobre | |
| | | | un repertorio de estructuras | |
| | Estructuras sintácticas | | sintácticas de uso habitual | |
| | | | | |
| | -Adjetivos comparativos: | | | |
| | , | | | |
| | (not) asas, too | | 15. Incorporar a la | |
| | , | | producción del texto los | |
| | (not) enough | | conocimientos | |
| | | | socioculturales y | |
| | Léxico | | sociolingüísticos adquiridos. | |
| | | | 20070migaiotiooo aaqaiiiaoo. | |
| L | l | L | l | |

| -Geografía | | | |
|-----------------|----------|--|--|
| -Adjetivos desc | riptivos | | |

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

| se le pedirá una | comprensión general e | | evidente el acento | | |
|------------------|-------------------------------------|-------------|--------------------------------|-----------------------|--|
| mayor | identificación de informaciones | | extranjero y se cometan | | |
| corrección y el | específicas, descartando las | | errores de pronunciación | | |
| uso de | informaciones irrelevantes en un | | esporádicos | | |
| estructuras algo | artículo de revista sobre las | | | | |
| más complejas | relaciones de los adolescentes. | COMPRENSIÓN | 10. Distinción de tipos de | 5. Entiende textos | |
| en | | TEXTOS | comprensión (idea general, | sencillos. | |
| lacomunicación, | -Expresar el mensaje con claridad, | ESCRITOS | información esencial) en un | | |
| sobre todo en lo | coherencia organizando las ideas en | | texto breve que trate sobre | | |
| tocante al uso | párrafos y utilizando conectores: | | asuntos cotidianos | | |
| variado de | | | | | |
| tiempos | -Autobiografía | | 11. Uso de estrategias | | |
| verbales que | - Reajustar la tarea o el mensaje, | | básicas de comprensión | | |
| denote una | | | lectora | | |
| correcta | tras valorar las dificultades y los | | 10.7 | | |
| delimitación | recursos disponibles. | | 12. Reajustar el mensaje | | |
| general del | Aspectos socioculturales y | | tras valorar las dificultades. | | |
| pasado, | sociolingüísticos | PRODUCCIÓN | 42 | C. Camaniata | |
| presente y | 30Clothiguisticos | TEXTOS | 13. Localizar y usar | 6. Completa un | |
| futuro | -Costumbres, valores y creencias | ESCRITOS | adecuadamente los | cuestionario sencillo | |
| | , | ESCRITUS | recursos lingüísticos o | con información | |
| | Funciones comunicativas | | temáticos | personal. | |
| | | | 14. Mostrar control sobre | | |
| | Descripción de cualidades físicas y | | un repertorio de estructuras | | |
| | abstractas de personas. | | sintácticas de uso habitual | 7. Escribe | |
| | | | Sintacticas de doc nabitual | autobiografías breves | |
| | -Petición y ofrecimiento de | | | con cohesión y | |
| | información, opiniones y puntos de | | | coherencia | |
| | vista. | | 15. Incorporar a la | | |
| | Faturatura aliaté ette e | | producción del texto los | | |
| | Estructuras sintácticas | | conocimientos | | |
| | -Preguntas sujeto / objeto | | socioculturales y | | |
| | i rogunias sajoto / objeto | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | -Adverbios de modo | | 3001011119u13u1003 auqui11005. | | |
| | | | | | |
| | Léxico | | | | |
| | | | | | |
| | -El tiempo | | | | |
| | -La famiilia | | | | |
| | | | | | |
| | | | <u> </u> | l | |

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

| 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 | 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 | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) Inferencia y formulación de hipótesis. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. 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. |
|---|---|-----------------------------------|--|--|--|
| 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 | 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 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 | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. 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 | 3. Hace presentaciones informales breves y bien estructuradas. 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| estructuras algo más complejas en lacomunicación, sobre todo en lo tocante al uso | -Expresar el mensaje con claridad, coherencia organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: | 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. | |

| ariado de | -Narrar una historia en pasado. | | 11. Uso de estrategias | | |
|-------------|---|------------|--------------------------------|-----------------------|--|
| empos | μ | | básicas de comprensión | | |
| | - Reajustar la tarea o el mensaje, | | lectora | | |
| | tras valorar las dificultades y los | | | | |
| orrecta | recursos disponibles. | | 12. Reajustar el mensaje | | |
| elimitación | | | tras valorar las dificultades. | | |
| eneral del | Funciones comunicativas | | | | |
| asado, | | PRODUCCIÓN | 13. Localizar y usar | 6. Escribe notas y | |
| resente v | Descripción de cualidades físicas y | TEXTOS | adecuadamente los | mensajes breves. | |
| uturo | abstractas de personas. | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | | |
| | Datición y ofracimiento de | | temáticos | | |
| | -Petición y ofrecimiento de | | | 7 - 11 1 | |
| | información, opiniones y puntos de vista. | | 14. Mostrar control sobre | 7. Escribe textos | |
| | vista. | | un repertorio de estructuras | narrativos breves en | |
| | -Establecimiento y mantenimiento | | sintácticas de uso habitual | pasado con cohesión y | |
| | de la comunicación y organización | | | coherencia. | |
| | del discurso. | | | | |
| | del discurso. | | | | |
| | Estructuras sintácticas | | 15. Incorporar a la | | |
| | | | producción del texto los | | |
| | -Pasado continuo | | conocimientos | | |
| | | | socioculturales y | | |
| | -Pasado continuo y pasado simple | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | | | | | |
| | Léxico | | | | |
| | Crímonos y oriminalos | | | | |
| | Officies y Cililliales | | | | |
| | | | | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|------------------------------------|--|------------------------------|--|---|---|
| Conseguir que el alumno comprenda | Estrategias de comprensión / producción | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas | Comunicación lingüística. Competencia digital |
| textos orales y escritos de ámbito | -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos | | Distinción de tipos de comprensión (información | comunicaciones orales. 2. Identifica el sentido general y los puntos | Competentcia sociales y cívicas. |
| cotidiano. Conseguir que | cotidianos: - Expresar hechos futuros (planes) | | general, información esencial) | principales de una conversación neutra o | Aprender a aprender |
| el alumno se | Utilización de estrategias de | | 3. Inferencia y formulación | formal | Sentido de iniciativa y espíritu |

| exprese tanto | comprensión de los mensajes orales | | de hipótesis. | | emprendedor. |
|--|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| | (predicciones y planes de futuro) | | de Hipotesis. | | emprendedor. |
| | mediante el uso del contexto, | | | | Consignaio |
| 1 ' | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | Reformulación de | | Conciencia y expresiones |
| | conocimientos previos y palaras | | hipótesis a partir de la | | culturales. |
| ′ ' | clave. | | comprensión de nuevos | | cantararoo. |
| culmine con | Deserrallo de los estratogico de | | elementos | | |
| The state of the s | -Desarrollo de las estrategias de | | | | |
| | comunicación para superar las | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con | 3. Hace presentaciones | |
| | interrupciones. | TEXTUS URALES | claridad utilizando un | informales breves y | |
| que lo haga | -Utilizar los componentes | | registro lingüístico neutro o formal. | bien estructuradas. | |
| cada vez de | · | | ioiiilai. | | |
| mancia mas | lingüísticos adquiridos apropiados al | | | | |
| CONTECIA. OF EIT | contexto así como los patrones | | 6. Incorporar a la | 4. Participa en | |
| 1 630 | discursivos sencillos de uso común | | producción de un texto | conversaciones | |
| primabania | demandados por el propósito | | expositivo los | informales breves en | |
| consecución de | comunicativo: | | conocimientos léxicos y | las que establece | |
| objetivos | Dradicaiones | | gramaticales relativos a | contacto, intercambia | |
| comunicativos | - Predicciones | | predicciones de futuro. | información y expresa | |
| sobre la | -Planes de futuro | | ' | opiniones. | |
| corrección | -Flaties de luturo | | 7. Adecuar el texto al | i ir | |
| gramatical y | -Concebir el mensaje con claridad y | | destinatario, contexto y | | |
| 14.3 | coherencia: | | canal. | | |
| curso de 2º | Conerencia. | | | | |
| | - Expresión de hechos futuros | | 8. Mostrar control sobre un | | |
| aportará al | Expression as neones ratares | | repertorio limitado de | | |
| | -Lectura selectiva para la | | estructuras sintácticas | | |
| | comprensión general e | | | | |
| | identificación de informaciones | | 9.Pronunciar y entonar de | | |
| 3 | específicas, descartando las | | manera clara e inteligible | | |
| · , , , , , , , , , , , , , , , , , , , | informaciones irrelevantes en una | | aunque a veces resulte | | |
| 00 10 pound und | entrada de un blog sobre temas | | evidente el acento | | |
| , | medioambientales. | | extranjero y se cometan | | |
| uso de | medicambientales. | | errores de pronunciación | | |
| estructuras algo | | | esporádicos | | |
| - | | | | | |
| más complejas | -Expresar el mensaje con claridad, | COMPRENSIÓN | 10. Distinción de tipos de | 5. Entiende textos | |
| en Iscomunicación | coherencia organizando las ideas en | TEXTOS | comprensión (idea general, | sencillos. | |
| lacomunicación, | párrafos y utilizando conectores: | ESCRITOS | información esencial) en un | | |
| Sobie todo en lo | - | | texto breve que trate sobre | | |
| tocante al uso | - Texto narrativo con predicciones | | asuntos cotidianos | | |
| variado de | sobre cómo será la vida en un futuro | | | | |
| tiempos | lejano. | | 11. Uso de estrategias | | |
| verbales que | | | básicas de comprensión | | |
| 1 | - Reajustar la tarea o el mensaje, | | lectora | | |
| correcta | tras valorar las dificultades y los | | | | |
| delimitación | recursos disponibles. | | 12. Reajustar el mensaje | | |
| general del | | | tras valorar las dificultades. | | |
| pasado, | Aspectos socioculturales y | | | | |

| presente y | sociolingüísticos: | PRODUCCIÓN | 13. Localizar y usar | 6. Escribe notas y | |
|------------|---|------------|--|-----------------------|--|
| futuro | -Valores, creencias y actitudes | TEXTOS | adecuadamente los | mensajes breves. | |
| | -valores, creencias y actitudes | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | 7. Escribe textos | |
| | Funciones comunicativas | | temáticos | narrativos en futuro. | |
| | -Expresión de hechos futuros. | | 14. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras | | |
| | - Formulación de sugerencias, deseos e hipótesis | | sintácticas de uso habitual | | |
| | Estructuras sintácticas | | 15. Incorporar a la | | |
| | -Tiempos verbales de futuro. | | producción del texto los conocimientos | | |
| | -Primer y segundo tipo de | | socioculturales y | | |
| | condicionales. | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | Léxico | | | | |
| | -Medioambiente | | | | |
| | -Transporte | | | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|------------------------------|--|---|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información general y específica de diálogos y | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital |
| ámbito cotidiano. | textos orales sobre asuntos cotidianos: -Pedir, recabar y comparar | | 2. Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o | Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender |
| el alumno se exprese tanto oralmente como | información sobre experiencias personales. -Utilización de estrategias de | | Inferencia y formulación de hipótesis. Reformulación de | formal | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. |
| por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con | comprensión de los mensajes orales (descripción y comparación de experiencias personales) mediante el uso del contexto, conocimientos | | hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | | Conciencia y expresiones culturales. |
| éxito su proceso de comunicación, y que lo haga | previos y palaras clave -Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones informales breves y bien estructuradas. | |

| cada vez de manera más correcta. Si en 1º ESO lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común de objetivos comunicativos comunicativos linguísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: Comunicativos Comunicati |
|--|
| correcta. Si en 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativo: - Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito - Comunicativo: - Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito - Comunicativo: - |
| 1º ESO primaban la contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común de objetivos comprimentativo: lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: |
| primaban la contexto así como los patrones discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito comunicativo: Comunicativo: Co |
| consecución de objetivos discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito conversaciones expositivo los discursivos sencillos de uso común demandados por el propósito conversaciones informales breves en |
| objetivos demandados por el propósito expositivo los informales breves en |
| expositivo los liniorniales breves en |
| Language Loominicativo. |
| I CONOCIMIENTOS TEXTOS VITAS QUE ESTADIECE |
| sobre la gramaticales relativos a contacto intercambia |
| corrección - Narrar experiencias personales predicciones de futuro. contacto, intercambia información y expresa |
| gramatical v |
| léxica, en el - Expresar deseos 7. Adecuar el texto al |
| curro do 2º |
| -Concepir el mensaje con ciandad y |
| aportará al coherencia: canal. |
| |
| alumno mas |
| |
| |
| un mayor léxico, comprensión general e 9.Pronunciar y entonar de |
| |
| mayor específicas, descartando las manera clara e inteligible |
| corrección y el informaciones irrelevantes en una aunque a veces resulte |
| uso de entrada de una página web sobre evidente el acento |
| estructuras algo aspiraciones personales y extranjero y se cometan |
| más complejas profesionales. errores de pronunciación |
| en esporádicos |
| lacomunicación, -Expresar el mensaje con claridad, |
| sobre todo en lo coherencia organizando las ideas en COMPRENSIÓN 10. Distinción de tipos de 5. Entiende textos |
| tocante al uso párrafos y utilizando conectores: TEXTOS comprensión (idea general, sencillos. |
| variado de ESCRITOS información esencial) en un |
| tiempos - Crítica sobre un programa de texto breve que trate sobre |
| verbales que televisión. asuntos cotidianos |
| denote una |
| correcta - Reajustar la tarea o el mensaje, 11. Uso de estrategias |
| delimitación tras valorar las dificultades y los básicas de comprensión |
| general del recursos disponibles. lectora |
| pasado. |
| presente v 12. Reajustar el mensaje |
| futuro sociolingüísticos: tras valorar las dificultades. |
| |
| -Valores, creencias y actitudes PRODUCCIÓN 13. Localizar y usar 6. Escribe notas y |
| TEXTOS adecuadamente los mensajes breves. |
| Funciones comunicativas ESCRITOS recursos lingüísticos o |
| - Formulación de sugerencias, temáticos 7. Escribe una breve |
| rítica de un programa |

| deseos e hipótesis Estructuras sintácticas | 14. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | de televisión | |
|--|--|---------------|--|
| -Presente perfecto simple. Uso de for / since. | | | |
| Léxico | 15. Incorporar a la producción del texto los | | |
| -Experiencias | conocimientos socioculturales y | | |
| -Adjetivos | sociolingüísticos adquiridos. | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|------------------------------|--|---|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información general y específica de diálogos y | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital |
| ámbito cotidiano. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine con | 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 | | Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) Inferencia y formulación de hipótesis. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal | 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 | contexto, conocimientos previos y palaras clave -Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones. | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. Incorporar a la | Hace presentaciones informales breves y bien estructuradas. Participa en | |
| 1º ESO primaban la consecución de objetivos comunicativos sobre la | Producción de textos breves con pronunciación adecuada: -ContraccionesUtilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al | | producción de un texto expositivo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la formulación de sugerencias y deseos. | conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |

| | | T | I = A 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | | |
|------------------|--|-------------|---|---------------------|--|
| corrección | contexto así como los patrones | | 7. Adecuar el texto al | | |
| gramatical y | discursivos sencillos de uso común | | destinatario, contexto y | | |
| léxica, en el | demandados por el propósito | | canal. | | |
| curso de 2º | comunicativo: | | | | |
| ESO, que | | | 8. Mostrar control sobre un | | |
| aportará al | - Dar consejo | | repertorio limitado de | | |
| alumno más | | | estructuras sintácticas | | |
| estructuras | - Debatir sobre nutrición y estilos de | | | | |
| gramaticales y | vida. | | 9.Pronunciar y entonar de | | |
| un mayor léxico, | | | manera clara e inteligible | | |
| se le pedirá una | -Concebir el mensaje con claridad y | | aunque a veces resulte | | |
| mayor | coherencia: | | evidente el acento | | |
| corrección y el | | | extranjero y se cometan | | |
| uso de | | | errores de pronunciación | | |
| | | | esporádicos | | |
| estructuras algo | -Lectura selectiva para la | | | | |
| más complejas | comprensión general e | COMPRENSIÓN | 10. Distinción de tipos de | 5. Entiende textos | |
| en | identificación de informaciones | TEXTOS | comprensión (idea general, | sencillos. | |
| lacomunicación, | específicas, descartando las | ESCRITOS | información esencial) en un | CONTONIOO. | |
| sobre todo en lo | informaciones irrelevantes en un | LUCINITUO | texto breve que trate sobre | | |
| tocante al uso | artículo de una revista sobre la dieta | | asuntos cotidianos | | |
| variado de | de los deportistas. | | asuntos colidianos | | |
| tiempos | · | | 11 Llos de cotrotogico | | |
| verbales que | -Expresar el mensaje con claridad, | | 11. Uso de estrategias | | |
| denote una | coherencia organizando las ideas en | | básicas de comprensión | | |
| correcta | párrafos y utilizando conectores: | | lectora | | |
| delimitación | | | 40. Desirentes el menesia | | |
| general del | - Escribir un artículo | | 12. Reajustar el mensaje | | |
| pasado, | | | tras valorar las dificultades. | | |
| presente y | - Reajustar la tarea o el mensaje, | PDODUGOJĆN | 40 1 1 | 0 5 11 1 | |
| futuro | tras valorar las dificultades y los | PRODUCCIÓN | 13. Localizar y usar | 6. Escribe notas y | |
| lataro | recursos disponibles. | TEXTOS | adecuadamente los | mensajes breves. | |
| | · | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | 7 | |
| | Aspectos socioculturales y | | temáticos | 7. Escribe un breve | |
| | sociolingüísticos: | | | artículo | |
| | _ | | 14. Mostrar control sobre | | |
| | -Valores, creencias y actitudes | | un repertorio de estructuras | | |
| | | | sintácticas de uso habitual | | |
| | Funciones comunicativas | | | | |
| | | | | | |
| | - Formulación de sugerencias, | | | | |
| | deseos e hipótesis | | 15. Incorporar a la | | |
| | | | producción del texto los | | |
| | Estructuras sintácticas | | conocimientos | | |
| | | | socioculturales y | | |
| | -Modales | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | Lárica | | . J | | |
| | Léxico | | | | |
| | -Nutrición | | | | |
| | -ivutilCiOH | | | | |
| | -Deporte | | | | |
| | Doporto | | | | |
| 1 | 1 | | | | |

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

| | 1 | | 1 | T = | |
|------------------|---------------------------------------|-------------|--------------------------------|---------------------|--|
| más complejas | específicas, descartando las | COMPRENSIÓN | 10. Distinción de tipos de | 5. Entiende textos | |
| en | informaciones irrelevantes en un | TEXTOS | comprensión (idea general, | sencillos. | |
| lacomunicación, | artículo de una revista sobre | ESCRITOS | información esencial) en un | | |
| sobre todo en lo | opciones de ocio alternativas. | | texto breve que trate sobre | | |
| tocante al uso | | | asuntos cotidianos | | |
| variado de | -Expresar el mensaje con claridad, | | | | |
| tiempos | coherencia organizando las ideas en | | 11. Uso de estrategias | | |
| verbales que | párrafos y utilizando conectores: | | básicas de comprensión | | |
| denote una | | | lectora | | |
| correcta | - Escribir un texto descriptivo sobre | | | | |
| delimitación | moda | | 12. Reajustar el mensaje | | |
| general del | | | tras valorar las dificultades. | | |
| pasado, | - Reajustar la tarea o el mensaje, | , | | | |
| presente y | tras valorar las dificultades y los | PRODUCCIÓN | 13. Localizar y usar | 6. Escribe notas y | |
| futuro | recursos disponibles. | TEXTOS | adecuadamente los | mensajes breves. | |
| | A | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | | |
| | Aspectos socioculturales y | | temáticos | 7. Compone un breve | |
| | sociolingüísticos: | | | texto descriptivo. | |
| | -Valores, creencias y actitudes | | 14. Mostrar control sobre | | |
| | -valores, creencias y actitudes | | un repertorio de estructuras | | |
| | Funciones comunicativas | | sintácticas de uso habitual | | |
| | T unoiones comunicativas | | | | |
| | - Formulación de sugerencias, | | | | |
| | deseos e hipótesis | | | | |
| | | | 15. Incorporar a la | | |
| | Estructuras sintácticas | | producción del texto los | | |
| | | | conocimientos | | |
| | -Estilo indirecto | | socioculturales y | | |
| | | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | - Gerundio e infinitivos | | | | |
| | | | | | |
| | Léxico | | | | |
| | -Moda | | | | |
| | -ivioua | | | | |
| | -Adjetivos descriptivos | | | | |
| | / tajouvoo accompavoo | | | | |
| | i | | | | |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

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

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, aunque sí habrá una recuperación final 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): 25 % |
|---|
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 25 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 15 % |
| Expresión oral ("Speaking"): 15 % |
| Trabajo diario: trabajo en clase, entrega de tareas: 20% |

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

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

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso o una calificación de 5 en el tercer trimestre, deberá presentarse un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

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 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 los criterios de evaluación, seguimos los que se contemplan en el Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre(https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-18812)

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:

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|-----------------|---|---------------|---|--------------------------------------|--------------------------|
| | | CONTENIDOS | EVALUACIÓN | APRENDIZAJE | |
| Leer y | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | Entender la interacción | 1.Identifica las ideas | Comunicación |
| comprender | producción | TEXTOS ORALES | relacionada con actividades | principales y detalles | lingüística. |
| textos | ., | | de aula. | relevantes en conversaciones o | Competencia digital |
| diversos de un | -Comprensión de la interacción | | | debates formales o | Compotonola digital |
| nivel | relacionada con las actividades del aula. | | | informales de cierta | Competentcia |
| adecuado a | auia. | | | duración. | sociales y cívicas. |
| las | - Comprensión general de | | 2. Identificar el sentido | 2. Comprende las ideas | Anrondor a anrondor |
| capacidades e | narraciones, textos expositivos, | | general en narraciones, | principales y detalles relevantes en | Aprender a aprender |
| intereses del | descripciones y debates preparados y | | textos expositivos, debates | presentaciones y | Sentido de iniciativa |
| alumnado. | espontáneos: responder preguntas | | y descripciones en inglés estándar así como en | charlas estructuradas | y espíritu |
| con el fin de | sobre la biografía de un periodista | | documentales, programas | sobre temas conocidos. | emprendedor. |
| extraer | famoso. | | de TV y películas. | | |
| información | ., | | do 11 y ponodido. | | Conciencia y expresiones |
| general y | -Comprensión de documentales, | | 3.Distinguir entre ideas | | culturales. |
| específica, y | programas de TV y películas en inglés estándar. | | principales y secundarias, | 3Comprende las ideas | |
| utilizar la | estandar. | | puntos de vista e intención | principales y detalles | |
| lectura como | - Diferenciación entre registros formal | | del hablante. | relevantes en documentales, | |
| fuente de | e informal, literario o no literario: | | 411 (6 16 | programas de TV y | |
| placer, de | características de registro formal. | | 4.Identificar diferentes | películas en inglés | |
| enriquecimiento | | | registros (formal, no formal, literario y no literario) | estándar. | |
| personal y de | - Diferenciación entre ideas principales | | interanto y no interanto) | | |
| conocimiento | y justificaciones, hechos y opiniones | | 5 Canagar y cahar anligar | | |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar | | |

| de las culturas de países de lengua | en debates y presentaciones: intercambio de opiniones sobre los elementos de una noticia verosímil. | | las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos | |
|---|---|---------------|--|--|----------|
| inglesa. | - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: textos | | 6. Aplicar los conocimientos | orales. | |
| Comprender | informativos (texto de opinión) | | adquiridos de patrones | 5. Distingue entre | |
| textos de | iniornativos (texto de opiniori) | | sintácticos y discursivos de uso frecuente. | hechos y opiniones | |
| naturaleza | -Comprensión de las ideas principales | | uso necuente. | en debates y | |
| histórica, | a pesar de la presencia de voculario | | | presentaciones. | |
| científica, y de | desconocido mediante la inferencia de | | 7 Discriminar natronas | 6 Utiliza astrotagias da | |
| otras materias | su significado: vocabulario relativo a | | 7. Discriminar patrones | 6. Utiliza estrategias de comprensión oral | |
| susceptibles | actividades delictivas. | | sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. | apropiadas a cada tipo | |
| de ser | 5, | | Titilicos de aso coman. | de texto. | |
| impartidas en | -Participación en la interacción | | | do toxto. | |
| inglés. | cotidiana en el aula y en debates | PRODUCCIÓN | 8. Producir textos breves o | 7. Hace presentaciones | |
| Reforzar las | preparados. | TEXTOS ORALES | de longitud media | ensayadas breves y | |
| habilidades de | -Producción de presentaciones | | preparados en diferentes | bien estructuradas | |
| producción | sencillas y preparadas de antemano, | | registros en los que se intercambian información, | respondiendo a | |
| escrita y oral, | buscando información en diferentes | | ideas, opiniones justificadas | preguntas senciallas. | |
| y los | fuentes: enmumeración de las razones | | y se formulan hipótesis | | |
| contenidos | de porqué la gente viaja al extranjero. | | | 8 Participa | |
| | | | | adecuadamente en | |
| propios de las | -Capacidad de iniciar, mantener y | | | conversaciones | |
| mismas | llevar a término conversaciones y | | 9. Conocer y saber aplicar | informales, expresando | |
| | reparar problemas que puedan surgir: | | las estrategias más | y justificando opiniones y puntos de vista. | |
| Reconocer las | expresar puntos de vista sobre la | | adecuadas para producir | y puntos de vista. | |
| diversas | utilidad de los estudios de formación | | textos oralesde longitud media y estructura clara | 9. Reformula sus | |
| clases de | profesional. | | media y estructura dara | intervenciones o pide | |
| textos | -Producción de descripciones | | | clarificación. | |
| escritos, | detalladas: descripción y comparación | | | | |
| incluidas sus | de fotografías que muestran dos | | | | |
| estructuras | trabajos: oficina y campo. | | 10. Incorporar al texto oral | | |
| formales. | | | los conocimientos | | |
| | -Uso efectivo de las TIC | | socioculturales adquiridosy | 10. Su pronunciación, | |
| Utilizar de | Descripción construcción y vitros | | un amplio repertorio de estructuras sintácticas y | ritmo y acentuación son | |
| forma correcta | -Pronunciación, acentuación y ritmo | | léxicas. | adecuados. | |
| los elementos | con pocos errores. | | | | |
| constitutivos | -Capacidad de adaptar la estrategia | | | | |
| de la lengua, | lectora a las características del texto: | | | 11. Utiliza una vriedad | |
| fonética, | como contestar preguntas de | | 11.Organizar la información | de léxico, estructuras y | |
| léxico, | respuesta múltiple sobre un texto | | de manera clara, ampliarla | colocaciones, pero su | |
| estructuras y | biográfico. | | con ejemplos o resumirla | conocimiento de | |
| funciones, en | | | 40 Pressuration description | elementos lingüísticos | |
| diferentes | -Comprensión general y detallada de | | 12. Pronunciar d emanera | complejos es limitado. | |
| contextos de | narraciones, descripciones, textos | | clara y comprensible, manteniendo el ritmo del | | |
| comunicación. | expositivos y argumentativos: texto | | discurso. | | |
| | | | alouroo. | | |
| | L | | | l . | <u> </u> |

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

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

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|----------------|-------------------------------------|---------------|-----------------------------|------------------------|---------------------|
| | | CONTENIDOS | EVALUACIÓN | APRENDIZAJE | |
| Leer v | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | 1. Entender la interacción | 1.Identifica las ideas | Comunicación |
| comprender | producción | TEXTOS ORALES | relacionada con actividades | principales y detalles | lingüística. |
| | F | | de aula. | relevantes en | - |
| textos | -Comprensión de la interacción | | | conversaciones o | Competencia digital |
| diversos de un | relacionada con las actividades del | | | debates formales o | , |
| nivel | relacionada con las actividades del | | | informales de cierta | Competentcia |
| 1111101 | | | | duración. | sociales y cívicas. |

| adecuado a | aula. | | Identificar el sentido | 2. Comprende las ideas | |
|------------------|--|-----------------------------|--|--|----------------------------|
| las | | | general en narraciones, | principales y detalles | Aprender a aprender |
| capacidades e | - Comprensión general de | | textos expositivos, debates | relevantes en | |
| - | narraciones, textos expositivos, | | y descripciones en inglés | presentaciones y | Sentido de iniciativa |
| intereses del | descripciones y debates preparados y | | estándar así como en | charlas estructuradas sobre temas conocidos. | y espíritu emprendedor. |
| alumnado, | espontáneos: responder preguntas | | documentales, programas | Sobie terrias corrocidos. | emprendedor. |
| con el fin de | sobre varias conversaciones sobre | | de TV y películas. | | Camaianaia |
| extraer | poesía. | | ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, | | Conciencia y expresiones |
| información | | | 3.Distinguir entre ideas | | culturales. |
| general y | -Comprensión de documentales, | | principales y secundarias, | 3Comprende las ideas | cuitaraico. |
| específica, y | programas de TV y películas en inglés | | puntos de vista e intención | principales y detalles | |
| utilizar la | estándar. | | del hablante. | relevantes en | |
| lectura como | | | | documentales, | |
| fuente de | - Diferenciación entre registros formal | | 4.Identificar diferentes | programas de TV y | |
| | e informal, literario o no literario: | | registros (formal, no formal, | películas en inglés estándar. | |
| placer, de | características de registro formal. | | literario y no literario) | estanuar. | |
| enriquecimiento | | | , , | | |
| personal y de | - Diferenciación entre ideas principales | | 5. Conocer y saber aplicar | | |
| conocimiento | y justificaciones, hechos y opiniones | | las estrategias adecuadas | 4. Identifica los | |
| de las culturas | en debates y presentaciones: | | para la comprensión del | sentimientos, puntos de | |
| de países de | intercambio de opiniones sobre | | texto. | vista e intención del | |
| lengua | distintas actividades culturales. | | lexio. | hablante en textos | |
| inglesa. | | | 6. Aplicar los conocimientos | orales. | |
| lg.cca. | - Capacidad de identificar puntos de | | adquiridos de patrones | F. Distingua antra | |
| Communication | vista e intención del hablante: textos | | sintácticos y discursivos de | 5. Distingue entre | |
| Comprender | informativos (narración de hechos en | | uso frecuente. | hechos y opiniones | |
| textos de | presente y pasado) | | uso necuente. | en debates y | |
| naturaleza | | | | presentaciones. | |
| histórica, | -Comprensión de las ideas principales | | | | |
| científica, y de | a pesar de la presencia de voculario | | 7. Discriminar patrones | 6. Utiliza estrategias de | |
| otras materias | desconocido mediante la inferencia de | | sonoros, acentuales y | comprensión oral | |
| susceptibles | su significado: vocabulario relativo a | | rítmicos de uso común. | apropiadas a cada tipo | |
| de ser | las diferentes manifestaciones | | | de texto. | |
| impartidas en | artísticas. | | 0.5 1.1111 | | |
| inglés. | 5 | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos breves o | 7. Hace presentaciones | |
| Reforzar las | -Participación en la interacción | ILATOG ORALES | de longitud media preparados en diferentes | ensayadas breves y | |
| | cotidiana en el aula y en debates | | registros en los que se | bien estructuradas | |
| habilidades de | preparados. | | intercambian información, | respondiendo a | |
| producción | . | | ideas, opiniones justificadas | preguntas senciallas. | |
| escrita y oral, | -Producción de presentaciones | | y se formulan hipótesis | 2.5 | |
| y los | sencillas y preparadas de antemano, | | | 8 Participa | |
| contenidos | buscando información en diferentes | | | adecuadamente en | |
| propios de las | fuentes: narración breve en presente | | | conversaciones | |
| mismas | sobre el arte urbano (grafitis) | | 9. Conocer y saber aplicar | informales, expresando | |
| | Compaided de inician manten | | las estrategias más | y justificando opiniones | |
| Dononosor los | -Capacidad de iniciar, mantener y | | adecuadas para producir | y puntos de vista. | |
| Reconocer las | llevar a término conversaciones y | | 1 | | |

| diverses r | reparar problemas que puedan surgir: | | textos oralesde longitud | 9. Reformula sus | |
|-----------------|---|-------------|--|------------------------------------|--|
| | comparar tres fotografías que | | media y estructura clara | intervenciones o pide | |
| ciasos ac | muestran tres espectáculos. | | modia y ook dokara olara | clarificación. | |
| IEXIOS | | | | | |
| escritos, | -Producción de descripciones | | | | |
| incluidas sus | detalladas: descripción de un | | 10. Incorporar al texto oral | | |
| | espectáculo. | | los conocimientos | | |
| formales. | | | socioculturales adquiridosy | 10. Su pronunciación, | |
| - | -Uso efectivo de las TIC | | un amplio repertorio de | ritmo y acentuación son | |
| Utilizar de | Decreus de diferencia de la contra del la contra | | estructuras sintácticas y | adecuados. | |
| Torma correcta | -Pronunciación, acentuación y ritmo | | léxicas. | daoodadoo. | |
| los elementos | con pocos errores. | | | | |
| constitutivos _ | -Capacidad de adaptar la estrategia | | | 11. Utiliza una vriedad | |
| | lectora a las características del texto: | | 11.Organizar la información | de léxico, estructuras y | |
| | predecir información en un texto | | de manera clara, ampliarla | colocaciones, pero su | |
| | narrativo. | | con ejemplos o resumirla | conocimiento de | |
| estructuras y | | | Con ejempios o resumina | elementos lingüísticos | |
| funciones, en | -Comprensión general y detallada de | | 12. Pronunciar d emanera | complejos es limitado. | |
| diferentes | narraciones, descripciones, textos | | clara y comprensible, | | |
| contextos de | expositivos y argumentativos: | | manteniendo el ritmo del | | |
| comunicación. | narración sobre el arte urbano(grafitis) | | discurso. | | |
| | | | | | |
| | - Comprensión de las ideas principales | | 13. Interactuar de manera | | |
| 1 | y justificaciones a pesar de la | | sencilla respetando el turno | | |
| ļ p | presencia de vocabulario desconocido. | | de palabra. | | |
| - | -Identificación de la intención del autor | COMPRENSIÓN | 14. Identificar información | 12. Entiende el sentido | |
| | y punto de vista: informativo. | TEXTOS | | | |
| | , ' | ESCRITOS | esencial y detalles importantes en textos en | general e información relevante de | |
| | -Capacidad de identificar cuando un | | formato impreso o digital, | narraciones, | |
| a | autor está utilizando las ideas de otro | | de longitud media, bien | anécdotas, | |
| У | y cuando las ideas son propias. | | estructurados y escritos en | argumentaciones, | |
| | | | diferentes registros | explicaciones y | |
| | - Incipiente capacidad crítica para | | lingüísticos. | descripciones | |
| | evaluar la calidad de un texto. | | J | claramente | |
| | - Produccción de descripciones, | | | estructuradas a pesar | |
| | narraciones, textos argumentativos y | | | del vocabulario | |
| | expositivos con la ayuda de modelos: | | | desconocido. | |
| | escribir una crítica de un libro. | | | | |
| | | | | 13. Identifica la | |
| | -Capacidad de generar ideas, buscar | | | intención del autor, | |
| | información, planificar la estructura e | | | sentimientos y puntos | |
| | identificar los recursos lingüísticos | | | de vista. | |
| | necesarios: planificar y estructurar una | | 15. Conocer y saber aplicar | | |
| | crítica literaria. | | las estrategias más | 14. Distingue entre | |
| | Litilización do principios conscientions | | adecuadas para la | ideas propias del autor | |
| | -Utilización de principios organizativos | | comprensión del texto. | y aquellas que toma de | |
| 1 - | para estructurar un texto asegurando | | | | |
| 1 1 | su coherencia y cohesión: utlización | | | otras fuentes. | |

| | de conetoresl para dar cohesión y | | sentimientos, la intención y | | |
|--|---|------------|---|-----------------------------|--|
| | coherencia a un texto narrativo (crítica | | el punto de vista del autor. | | |
| | literaria). | | | | |
| | | | 17. Conocer y utilizar para | | |
| | -Diferenciación entre registro formal e | | la comprensión del texto | 45 Fa agnes de | |
| | informal: registro formal. | | elementos contextuales, | 15. Es capaz de | |
| | 5 | | conocimientos relativos a la | evaluar la calidad de un | |
| | - Redacción iterativa de los textos. | | vida cotidiana y a la cultura. | texto en relación a su | |
| | | | Journal of a la ballala. | argumentación, | |
| | | | 18. Utilizar contexto y | objetividad y la calidad | |
| | | | cotexto para comprender | de las fuentes | |
| | -Funciones del lenguaje y gramática | | léxico tanto estudiado como | utilizadas con ayuda de | |
| | - Descripción de secuencias de eventos y | | desconocido. | una guía. | |
| | hechos. | | | | |
| | | | 19. Distinguir entre ideas | | |
| | -Expresión de comparación y contraste. | | propias y ajenas. | | |
| | | | Francis Anderson | | |
| | -Petición y ofreciemiento de información. | | 20. Evaluar la objetividad y | | |
| | | | calidad de las fuentes | | |
| | | | utilizadas. | | |
| | | | | | |
| | | | 21. Escribir en papel o en | 16.Redacta textos | |
| | Elementos gramaticales | | soporte electrónico, textos | sencillos de naturaleza | |
| | | PRODUCCIÓN | de longitud media, | narrativa, descriptiva, | |
| | - Voz pasiva | TEXTOS | coherentes, de estructura | explicativa y | |
| | | ESCRITOS | clara sobre temas | argumentativa, | |
| | -Have something done | | personales o académicos, | adaptándolos a las | |
| | Dranambroa reflexive | | en diferentes registros | exigencias de los tipos | |
| | - Pronombres reflexivos | | utilizando adecuadamente | de texto. | |
| | | | los recursos de cohesión y | | |
| | | | coherencia, las | 17. Incorpora fuentes y | |
| | -Léxico | | convenciones ortográficas y | bibliografía. | |
| | | | signos de punuación. | | |
| | - Artistas | | organos do partidación. | | |
| | Auto | | 22 Incorporar a la | | |
| | - Arte | | producción de textos | | |
| | -Actividades culturales | | escritos los conocimientos | | |
| | , to a viduado o distribuido | | socioculturales adquiridos, | 18. Es capaz de corregir la | |
| | | | | mayoría de errores | |
| | | | un amplio repertorio de estructuras sintácticas | ortográficos, problemas de | |
| | | | comune, elementos de | estructura y | |
| | | | | secuenciación, coherencia | |
| | | | cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso | y cohesión. | |
| | | | | 19.Muestra un buen nivel | |
| | | | común. | de correciión en la | |
| | | | COLUCIO | utilización de estructuras | |
| | | | 23Utilizar las convenciones | gramaticales sencillas y | |
| | | | ortográficas y de | en ocasiones complejas. | |
| | | | puntuación. | | |
| | | | | 20.Utiliza una cierta | |
| | | | | variedad de estructuras | |
| | | | | | |

| | y vocabulario. |
|--|-------------------------------------|
| | 21 La ortografía v |
| | 21. La ortografía y puntucación son |
| | normalmente correctas. |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|------------------|--|------------------------------|---|---|-------------------------|
| | | CONTENIDOS | EVALUACIÓN | APRENDIZAJE | |
| Leer y | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Entender la interacción | 1.Identifica las ideas | Comunicación |
| comprender | producción | TEXTOS ORALES | relacionada con actividades de aula. | principales y detalles relevantes en | lingüística. |
| textos | Community de la internación | | ue auia. | conversaciones o | Competencia digital |
| diversos de un | -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del | | | debates formales o | Compotentia digital |
| nivel | aula. | | | informales de cierta | Competentcia |
| adecuado a | auia. | | | duración. | sociales y cívicas. |
| las | - Comprensión general de | | 2. Identificar el sentido | 2. Comprende las ideas | Aprender a aprender |
| capacidades e | narraciones, textos expositivos, | | general en narraciones, | principales y detalles relevantes en | Aprender a aprender |
| intereses del | descripciones y debates preparados y | | textos expositivos, debates | presentaciones y | Sentido de iniciativa |
| alumnado. | espontáneos: responder preguntas | | y descripciones en inglés | charlas estructuradas | y espíritu |
| con el fin de | sobre varios mensajes de voz sobre | | estándar así como en | sobre temas conocidos. | emprendedor. |
| extraer | temas cotidianos | | documentales, programas de TV y películas. | | |
| información | | | de i v y peliculas. | | Conciencia y |
| general y | -Comprensión de documentales, | | 3.Distinguir entre ideas | | expresiones culturales. |
| específica, y | programas de TV y películas en inglés | | principales y secundarias, | 3Comprende las ideas | Culturales. |
| utilizar la | estándar. | | puntos de vista e intención | principales y detalles | |
| lectura como | - Diferenciación entre registros formal | | del hablante. | relevantes en | |
| fuente de | e informal, literario o no literario: | | | documentales, programas de TV y | |
| | características de registro informal. | | 4.Identificar diferentes | películas en inglés | |
| placer, de | daracteristicas de registi o informai. | | registros (formal, no formal, | estándar. | |
| enriquecimiento | - Diferenciación entre ideas principales | | literario y no literario) | | |
| personal y de | y justificaciones, hechos y opiniones | | | | |
| conocimiento | en debates y presentaciones: | | 5. Conocer y saber aplicar | | |
| de las culturas | intercambio de opiniones sobre la | | las estrategias adecuadas | 4. Identifica los | |
| de países de | forma más eficaz de resolver | | para la comprensión del | sentimientos, puntos de vista e intención del | |
| lengua | situaciones difíciles. | | texto. | hablante en textos | |
| inglesa. | | | C Anti-only constitute | orales. | |
| | - Capacidad de identificar puntos de | | 6. Aplicar los conocimientos | | |
| Comprender | vista e intención del hablante: textos | | adquiridos de patrones | 5. Distingue entre | |
| textos de | informativos (narración de hechos en | | sintácticos y discursivos de uso frecuente. | hechos y opiniones | |
| naturaleza | presente y pasado) | | uso necuente. | en debates y | |
| histórica, | -Comprensión de las ideas principales | | | presentaciones. | |
| científica, y de | a pesar de la presencia de voculario | | 7 Diaminina and the control of | 0 11611: | |
| otras materias | desconocido mediante la inferencia de | | 7. Discriminar patrones | 6. Utiliza estrategias de | |
| | accomissing mediante la inferencia de | | sonoros, acentuales y | comprensión oral | |

| | Landing Control of the Control of th | I | offenda and a second | Lauranta da a 1 C | |
|--|--|-----------------------------|--|--|--|
| susceptibles | su significado: vocabulario relativo a | | rítmicos de uso común. | apropiadas a cada tipo | |
| de ser | viajes y medios de transporte. | | | de texto. | |
| impartidas en inglés. Reforzar las habilidades de | -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados. | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, | 7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas respondiendo a | |
| producción | -Producción de presentaciones | | ideas, opiniones justificadas | preguntas senciallas. | |
| escrita y oral, | sencillas y preparadas de antemano, buscando información en diferentes | | y se formulan hipótesis | 8 Participa | |
| y los contenidos | fuentes: narración en presente y | | | adecuadamente en | |
| propios de las | pasado sobre deportes y explicación | | | conversaciones | |
| mismas | de la opinión del interlocutors. | | Conocer y saber aplicar | informales, expresando | |
| This mas | -Capacidad de iniciar, mantener y | | las estrategias más | y justificando opiniones | |
| Reconocer las | llevar a término conversaciones y | | adecuadas para producir textos oralesde longitud | y puntos de vista. | |
| diversas | reparar problemas que puedan surgir: | | media y estructura clara | 9. Reformula sus | |
| clases de | describir un problema y formular una | | ,, | intervenciones o pide | |
| textos escritos. | queja. | | | clarificación. | |
| incluidas sus | -Producción de descripciones | | | | |
| estructuras | detalladas: descripción de viajes | | 10. Incorporar al texto oral | | |
| formales. | -Uso efectivo de las TIC | | los conocimientos | | |
| | -030 electivo de las 110 | | socioculturales adquiridosy un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas. | 10. Su pronunciación, | |
| Utilizar de | -Pronunciación, acentuación y ritmo | | | ritmo y acentuación son | |
| forma correcta | con pocos errores. | | | adecuados. | |
| los elementos constitutivos | -Capacidad de adaptar la estrategia | | | | |
| de la lengua, | lectora a las características del texto: | | | 11. Utiliza una vriedad | |
| fonética, | utilizar el principio y final de un texto | | 11.Organizar la información | de léxico, estructuras y | |
| léxico, | para predecir la intención del autor. | | de manera clara, ampliarla | colocaciones, pero su | |
| estructuras y | -Comprensión general y detallada de | | con ejemplos o resumirla | conocimiento de elementos lingüísticos | |
| funciones, en | narraciones, descripciones, textos | | 12. Pronunciar d emanera | complejos es limitado. | |
| diferentes | expositivos y argumentativos: artículo | | clara y comprensible, | | |
| contextos de | sobre los libros escritos para ser leídos en el teléfono móvil. | | manteniendo el ritmo del | | |
| comunicación. | TIGIQUO GIT GI GIGIUITU HIUVII. | | discurso. | | |
| | - Comprensión de las ideas principales | | 13. Interactuar de manera | | |
| | y justificaciones a pesar de la | | sencilla respetando el turno | | |
| | presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relativo a los teléfonos | | de palabra. | | |
| | móviles. | COMPRENSIÓN | 14. Identificar información | 12. Entiende el sentido | |
| | | TEXTOS | esencial y detalles | general e información | |
| | -Identificación de la intención del autor y punto de vista: informativo. | ESCRITOS | importantes en textos en | relevante de | |
| | y punto de vista, iniorniativo. | | formato impreso o digital, | narraciones, | |
| | -Capacidad de identificar cuando un | | de longitud media, bien | anécdotas, | |
| | autor está utilizando las ideas de otro | | estructurados y escritos en diferentes registros | argumentaciones, explicaciones y | |
| | | | andronico registros | descripciones | |
| | | | l | 2000 P0101100 | |

| 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: 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. | | 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. | 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. | |
|--|----------------------|---|--|--|
| -Costumbres y valores. | | 20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | | |
| -Funciones del lenguaje y gramática | | 21. Escribir en papel o en | 16.Redacta textos | |
| - Descripción de secuencias de eventos y hechos. | PRODUCCIÓN TEXTOS | soporte electrónico, textos de longitud media, coherentes, de estructura | sencillos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y | |
| -Expresión de comparación y contraste. | ESCRITOS | clara sobre temas | argumentativa, | |
| -Petición y ofreciemiento de información. Elementos gramaticales | | personales o académicos, en diferentes registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas y | adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto. 17. Incorpora fuentes y bibliografía. | |
| | | signos de punuación. | | |

| - Estilo indirecto (oraciones afirmativas) | 22 Incorporar a la | | |
|--|---|---|--|
| -Estilo indirecto (preguntas) | producción de textos escritos los conocimientos | 40 Fa anno de anno inte | |
| -Léxico | socioculturales adquiridos, un amplio repertorio de | 18. Es capaz de corregir la mayoría de errores ortográficos, problemas de | |
| - Teconología (teléfonos móviles) | estructuras sintácticas comune, elementos de | estructura y secuenciación, coherencia | |
| - Phrasal verbs | cohesión y coherencia, así como léxico escrito de uso | y cohesión. | |
| | común. | 19.Muestra un buen nivel de correciión en la | |
| | 23Utilizar las convenciones ortográficas y de puntuación. | 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. | |

| 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 | Entender la interacción relacionada con actividades de aula. Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones en inglés estándar así como en documentales, programas de TV y películas. 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. 3Comprende 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 | e informal, literario o no literario: características de registro formal. | | 4.Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | programas de TV y películas en inglés estándar. | |
|---|--|-----------------------------|--|---|--|
| personal y de conocimiento de las culturas de países de lengua | - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: intercambio de información sobre hábitos de compras. | | 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 | |
| inglesa. Comprender textos de naturaleza histórica, | Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: textos informativos (narración de hechos en condicional) Comprensión de las ideas principales | | Aplicar los conocimientos adquiridos de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente. | 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones. | |
| científica, y de otras materias susceptibles de ser impartidas en | a pesar de la presencia de vocabulario desconocido mediante la inferencia de su significado: vocabulario relativo a viajes. -Participación en la interacción | | 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. | 6. Utiliza estrategias de comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto. | |
| inglés. Reforzar las habilidades de producción escrita y oral, | cotidiana en el aula y en debates preparados. -Producción de presentaciones sencillas y preparadas de antemano, buscando información en diferentes | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos breves o de longitud media preparados en diferentes registros en los que se intercambian información, ideas, opiniones justificadas | 7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas respondiendo a preguntas senciallas. | |
| y los contenidos propios de las mismas | fuentes: breve dramatización de dos viajeros en la estación y aeropuerto. -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y | | y se formulan hipótesis 9. Conocer y saber aplicar las estrategias más | 8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones | |
| Reconocer las diversas clases de textos | reparar problemas que puedan surgir: descripción de un viaje con un final inesperadoProducción de descripciones | | adecuadas para producir textos oralesde longitud media y estructura clara | y puntos de vista. 9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. | |
| escritos, incluidas sus estructuras formales. | detalladas: descripción de viajes (descripción de una fotografía que muestra a dos personas perdidas) -Uso efectivo de las TIC | | Incorporar al texto oral los conocimientos socioculturales adquiridosy | 10. Su pronunciación, | |
| Utilizar de forma correcta los elementos | -Pronunciación, acentuación y ritmo con pocos erroresCapacidad de adaptar la estrategia | | un amplio repertorio de estructuras sintácticas y léxicas. | ritmo y acentuación son adecuados. | |
| constitutivos | lectora a las características del texto: | | | 11. Utiliza una vriedad | |

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

vida cotidiana y a la cultura.

18. Utilizar contexto y

desconocido.

cotexto para comprender

léxico tanto estudiado como

argumentación, objetividad y la calidad

de las fuentes

una guía.

utilizadas con ayuda de

Redacción iterativa de los textos.

- Aspectos socio culturales

| -Costumbres y valores. | | 19. Distinguir entre ideas | | |
|---|------------|---|--|--|
| | | propias y ajenas. | | |
| | | | | |
| -Funciones del lenguaje y gramática | | 20. Evaluar la objetividad y | | |
| i ancionos del longuajo y gramados | | calidad de las fuentes | | |
| - Descripción de secuencias de eventos y | | utilizadas. | | |
| hechos. | | 21. Escribir en papel o en | 16.Redacta textos | |
| | | soporte electrónico, textos | sencillos de naturaleza | |
| -Expresión de comparación y contraste. | PRODUCCIÓN | de longitud media, | narrativa, descriptiva, | |
| -Petición y ofreciemiento de información. | TEXTOS | coherentes, de estructura | explicativa y | |
| , , | ESCRITOS | clara sobre temas | argumentativa, | |
| - Expresión del interés, la aprobación y su | S | personales o académicos, | adaptándolos a las | |
| contrarios. | | en diferentes registros | exigencias de los tipos | |
| | | utilizando adecuadamente | de texto. | |
| | | los recursos de cohesión y | | |
| Elementos gramaticales | | coherencia, las | 17. Incorpora fuentes y | |
| Tourse time de condicional | | convenciones ortográficas y | bibliografía. | |
| - Tercer tipo de condicional. | | signos de punuación. | | |
| - Participle clauses | | | | |
| · | | 22 Incorporar a la | | |
| -Léxico | | producción de textos escritos los conocimientos | | |
| - Transporte | | socioculturales adquiridos, | 18. Es capaz de corregir la | |
| - Transporte | | un amplio repertorio de | mayoría de errores | |
| -Viajes | | estructuras sintácticas | ortográficos, problemas de | |
| | | comune, elementos de | estructura y secuenciación, coherencia | |
| | | cohesión y coherencia, así | y cohesión. | |
| | | como léxico escrito de uso | , | |
| | | común. | 19.Muestra un buen nivel | |
| | | | de correciión en la | |
| | | 23Utilizar las convenciones | utilización de estructuras gramaticales sencillas y | |
| | | ortográficas y de | en ocasiones complejas. | |
| | | puntuación. | , | |
| | | | 20.Utiliza una cierta | |
| | | | variedad de estructuras | |
| | | | y vocabulario. | |
| | | | 04 | |
| | | | 21. La ortografía y | |
| | | | puntucación son normalmente correctas. | |
| | | | normanneme 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 | RECURSOS |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | A APRENDER | |
| Sigue una secuencia cronológica de | Resume o reescribe el argumento de un | Diferencia idea principal y secundaria en un | Relata sucesos imaginarios y reales en pasado. | Infiere sentimientos puntos de | Ficción: |
| hechos en textos formales e | libro, película o programa de televisión con | texto oral. Evalúa de forma | Compone descripciones sencillas de un lugar. | vista, tono de la narración. | Narrativa: Kensuke's Kingdom de M. Morpurgo |
| informales. Identifica ideas principales y | una secuencia argumentativa clara. | crítica una presentación. Sigue la línea | Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte. | Relaciona información. | No ficción: |
| secundarias. | Compone un texto descriptivo bien | argumental de una historia. | Relata una historia bien | papel que juega en una narración la | Channel One News Teen Kids News |
| información previa para entender | estructurado. | Identifica hechos y opiniones. | estructurada. Crea tensión narrativa | descripción del lugar donde ocurren los | CNN student News |
| textos científicos. | Describe el lugar | Identifica la línea argumentativa en | utlilizando las técnicas apropiadas. | hechos. | PBS News |
| Entiende descripciones literarias y no | desarrollan con el tono adecuado. | un debate. | | efecto que produce un texto en el | Time for Kids News Ela |
| literarias sencillas. | Relaciona una idea con la | marcadores de discurso y acentuación. | | lector o en la audiencia. | What Kids Can Do |
| Reconoce el punto de vista del autor. | evidencia que la sustenta. | | | Utiliza evidencia textual para | |
| Reconoce de quien son las ideas que | Varía el grado de formalidad del texto dependiendo de | | | sustentar una descripción literaria. | |
| presenta el autor del texto. | la función textual (informar vs narrar) | | | Cita correctamente. | |
| Identifica y sabe utilizar recursos estilísticos (metáforas, | Compone un texto narrativo bien desarrollado. | | | | |
| estilísticos | bien | | | | |

| Identifica técnicas descriptivas. | | | |
|---|--|--|--|
| | | | |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario I, 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

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, aunque sí habrá una prueba de recuperación final 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): 25 % |
|---|
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 25 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 15 % |
| Expresión oral ("Speaking"): 15 % |
| Trabajo diario: trabajo en clase, entrega de tareas: 20% |

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

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

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso o una calificación final de 5 en el tercer trimestre, deberá presentarse un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

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 a los criterios de evaluación que recoge el Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre (https://www.boce.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-18812)

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, éstas son nuestras líneas maestras: como ya se apuntó, nuestro libro de texto es *New English in Use 3* de la editorial Burlington, que consta de una unidad introductoria que servirá para repasar los contenidos de 2º ESO programa y nueve unidades. Se dedicarán aproximadamente tres semanas para cada unidad. Se trabajará también con los métodos de vídeo, y con los materiales del laboratorio de idiomas, que en el método seleccionado por el departamento son muy variados. El profesor decidirá cuándo y cómo hacer uso de ellos, y hará especial hincapié en la necesidad de que el propio alumno haga un uso regular de los medios informáticos para su estudio personal.

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:

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|------------------|---|---------------|------------------------------|--|--------------------------|
| | | CONTENIDOS | EVALUACIÓN | APRENDIZAJE | |
| Conseguir que | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | Movilización de | 1.Comprende en una | Comunicación |
| el alumno | producción | TEXTOS ORALES | información previa sobre el | conversación informal | lingüística. |
| comprenda | | | tipo de tarea y el tema. | en la que participa, | 0 |
| textos orales y | -Comprensión de información | | | descripciones, | Competencia digital |
| escritos de | general y específica de diálogos y | | | narraciones, puntos de vista y opiniones sobre | Competentcia |
| distintos | textos orales sobre asuntos | | | asuntos prácticos y de | sociales y cívicas. |
| registros y | cotidianos con léxico oral de uso | | | su vida cotidiana | occidios y cirrodo. |
| ámbitos, de lo | común relativo a identificación | | 2. Distinción de tipos de | 2. Comprende una | Aprender a aprender |
| cotidiano y | personal: hogar y entorno; | | comprensión (información | conversación formal en | |
| coloquial a lo | actividades de la vida diaria: trabajo, | | general, información | la que participa | Sentido de iniciativa |
| más académico | experiencia, nutrición, moda . | | esencial) | (presentaciones | y espíritu |
| en todas sus | | | 3. Inferencia y formulación | formales) siempre y cuando se le repita o | emprendedor. |
| disciplinas. | -Utilización de estrategias de | | de hipótesis. | aclare cualquier tipo de | 0 |
| | comprensión de los mensajes orales | | | duda. | Conciencia y expresiones |
| Si en 1° y 2° de | (presentaciones formales e | | 4. Reformulación de | | culturales. |
| la ESO primaba | informales) mediante el uso del | | hipótesis a partir de la | | culturales. |
| la consecución | contexto, conocimientos previos y | | comprensión de nuevos | 3. Identifica el sentido | |
| de objetivos | palaras clave. | | elementos | general y los puntos | |
| comunicativos | | | | principales de una | |
| sobre la | -Identificación de la intención del | | 5. Aplicar a la comprensión | conversación formal o | |
| corrección | hablante | | del texto los conocimientos | informal entre dos | |
| gramatical y | | | sobre los constituyentes y | interlocutores que tiene | |
| léxica, en 3º | -Desarrollo de las estrategias de | | la organización de patrones | lugar en su presencia | |
| ESO gueremos | comunicación para superar las | | sintácticos y discursivos de | (presentaciones | |
| que el alumno | interrupciones. | | uso frecuente en la | formales e informales) | |
| se exprese tanto | -Producción de textos con | | comunicación oral, así | | |
| oralmente como | | | como sus significados | | |
| por escrito no | pronunciación adecuada: Adecuar el | | asociados. | | |
| F : 555 | texto al destinatario, contexto y | | | | |

| solo de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación. | 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: | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. 7. Incorporar a la producción de un texto descriptivo sobre moda los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a formulación de sugerencias y deseos. | 4. Hace presentaciones formales e informa breves y bien estructuradas. 5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
|--|---|-----------------------------------|---|---|--|
| | - 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, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. | | 8. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas 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. | 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. | |
| | - 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 | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto Uso de estrategias de comprensión lectora 14. Reajustar el mensaje | 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 | |

| relaciones personales y sociales. | | tras valorar las dificultades | asuntos de su interés, |
|-----------------------------------|------------|-------------------------------|----------------------------------|
| F-4 | | 45.5 | académicos o |
| Estructuras sintácticas | | 15. Entender lo esencial en | laborales. Se le |
| -There is / There are/ | | textos formales | permitirá releer |
| - There is / There are/ | | | secciones difíciles. |
| -There was/There were | PRODUCCIÓN | 40 1! | 9.Escribe |
| | | 16. Localizar y usar | |
| - Artículos y cuantificadores | TEXTOS | adecuadamente los | correspondencia |
| · | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | personal |
| -Presente simple y continuo | | temáticos | intercambiando |
| | | | información, |
| -Comparación de adjetivos y | | | anécdotas, |
| adverbios. | | | sugerencias, |
| | | | ofrecimientos y |
| Léxico | | | opiniones. |
| -Ocupaciones y trabajo | | | 10. Escribe |
| -Ocupaciones y trabajo | | 47.0 | |
| -El tiempo | | 17. Conocer y utilizar un | correspondencia formal |
| Li dompo | | repertorio léxico escrito | básica y breve respetando las |
| -Medios de transporteM | | suficiente para comunicar | convenciones y |
| · | | información, opiniones y | solicitando y aportando |
| -Moda | | puntos de vista breves, | información. |
| | | simples y directos. | illioilliacion. |
| -Nutrición | | 10 Incorporar a la | |
| | | 18. Incorporar a la | |
| | | producción del texto los | |
| | | conocimientos | |
| | | socioculturales y | |
| | | sociolingüísticos adquiridos. | |
| | | | |

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

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

| | de lugares exóticos. | | extranjero y se cometan | se le repita, aclare o | |
|-------|--|-------------|-------------------------------|--|--|
| | | | errores de pronunciación | elabore algo que ha | |
| | -Expresar el mensaje con claridad, | | esporádicos. | dicho. | |
| | coherencia, organizando las ideas | | | | |
| | en párrafos y utilizando conectores: | | 11. Interactuar de manera | | |
| | Continue to the mountine on | | sencilla en intercambios | | |
| | - Escribir un texto narrativo en | | claramente estructurados. | | |
| 1 1 2 | pasado sobre una experiencia | COMPRESSION | 40 Distinction 1 C | 7.0 | |
| ' | cotidiana personal. | COMPRENSIÓN | 12. Distinción de tipos de | 7. Comprende | |
| | - Reajustar la tarea o el mensaje, | TEXTOS | comprensión (idea general, | correspondencia | |
| | tras valorar las dificultades y los | ESCRITOS | información esencial) en un | personal en cualquier | |
| | recursos disponibles. | | texto | formato, que recoge: información sobre uno | |
| | reduited disperiisies. | | 13. Uso de estrategias de | • | |
| | - Reflexión sobre el proceso de | | comprensión lectora | mismo; descripciones; | |
| | escritura con especial atención a la | | comprension lectora | narraciones en todo | |
| | revisión de borradores. | | | tiempo posible; | |
| | | | | expresión de sentimientos, deseos y | |
| | -Uso progresivamente autónomo del | | | - | |
| | registro apropiado al lector al que va | | | opiniones. | |
| | dirigido el texto (formal e informal) | | | 8. Entiende información | |
| | | | | específica obtenida de | |
| | Aspectos socioculturales y | | | obras de referencia o | |
| | sociolingüísticos: | | | en la web en torno a | |
| | -Costumbres valores y creencias. | | 14. Reajustar el mensaje | asuntos de su interés, | |
| | -costumbles valores y creencias. | | tras valorar las dificultades | académicos o | |
| | -Valoración del enriquecimiento | | 15. Entender lo esencial en | laborales. Se le | |
| | personal que supone la relación con | | | permitirá releer | |
| I I | otras culturas. | | textos informales | secciones difíciles. | |
| | | | | | |
| | Funciones comunicativas | PRODUCCIÓN | 16. Localizar y usar | 9.Escribe | |
| | | TEXTOS | adecuadamente los | correspondencia | |
| | - Narración de acontecimientos | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | personal | |
| | pasados. | | temáticos | intercambiando | |
| | Estructuras sintácticas | | | información, | |
| | Estructuras sintacticas | | | anécdotas, | |
| | -Pasado simple / used to | | | sugerencias, | |
| | r adda dirripio / adda to | | | ofrecimientos y | |
| . | -Pasado simple / pasado continuo | | | opiniones. | |
| | | | | 10 Facriba | |
| | Léxico | | 17.0 | 10. Escribe correspondencia formal | |
| | | | 17. Conocer y utilizar un | básica y breve | |
| - | -Viajes | | repertorio léxico escrito | respetando las | |
| | -Sentimientos. | | suficiente para comunicar | convenciones y | |
| | -3611(1111611105. | | información, opiniones y | solicitando y aportando | |
| | | | puntos de vista breves, | información. | |
| | | | simples y directos. | miorinacion. | |
| | | | | | |

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

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

| pronunciación. | -Pronunciación del fonema –ed de | | 7. Incorporar a la | 5. Participa en | |
|----------------|--|-------------|-------------------------------|-------------------------|--|
| | pasado. | | producción de un artículo | conversaciones | |
| | | | de periódico sobre un | informales breves en | |
| | Utilizar los componentes lingüísticos | | concierto los conocimientos | las que establece | |
| | adquiridos apropiados al contexto | | léxicos y gramaticales | contacto, intercambia | |
| | así como los patrones discursivos | | relativos a formulación de | información y expresa | |
| | sencillos de uso común | | sugerencias y deseos. | opiniones. | |
| | demandados por el propósito | | , | ' | |
| | comunicativo: | | 8. Adecuar el texto al | 6. Participa en | |
| | | | destinatario, contexto y | conversaciones | |
| | -Narrar hechos en pasado. | | canal. | formales breves en las | |
| | Francos oniniés | | | que establece contacto, | |
| | - Expresar opinión | | 9. Mostrar control sobre un | intercambia | |
| | Concebir el mensaje con claridad y | | repertorio de estructuras | información y expresa | |
| | coherencia | | sintácticas(estructuras de | opiniones. Por ejemplo | |
| | Concreticia | | pasado) | en una entrevista | |
| | -Lectura selectiva para la | | 40 D : 1 | académica o de | |
| | comprensión general e | | 10. Pronunciar y entonar de | trabajo. Sabe pedir que | |
| | identificación de informaciones | | manera clara e inteligible | se le repita, aclare o | |
| | específicas, descartando las | | aunque a veces resulte | elabore algo que ha | |
| | informaciones irrelevantes en una | | evidente el acento | dicho. | |
| | entrada de una página web sobre un | | extranjero y se cometan | | |
| | grupo de música. | | errores de pronunciación | | |
| | | | esporádicos. | | |
| | -Expresar el mensaje con claridad, | | 11. Interactuar de manera | | |
| | coherencia, organizando las ideas | | sencilla en intercambios | | |
| | en párrafos y utilizando conectores: | | claramente estructurados. | | |
| | Familia on autoria da marit di a | | olaramonto octractarados. | | |
| | - Escribir un artículo de periódico | COMPRENSIÓN | 12. Distinción de tipos de | 7. Comprende | |
| | sobre un concierto. | TEXTOS | comprensión (idea general, | correspondencia | |
| | - Reajustar la tarea o el mensaje, | ESCRITOS | información esencial) en un | personal en cualquier | |
| | tras valorar las dificultades y los | | texto | formato, que recoge: | |
| | recursos disponibles. | | | información sobre uno | |
| | recursos disponibles. | | 13. Uso de estrategias de | mismo; descripciones; | |
| | - Reflexión sobre el proceso de | | comprensión lectora | narraciones en todo | |
| | escritura con especial atención a la | | | tiempo posible; | |
| | revisión de borradores. | | | expresión de | |
| | | | | sentimientos, deseos y | |
| | -Uso progresivamente autónomo del | | | opiniones. | |
| | registro apropiado al lector al que va | | | | |
| | dirigido el texto (informal) | | | 8. Entiende información | |
| | | | | específica obtenida de | |
| | Aspectos socioculturales y | | | obras de referencia o | |
| | sociolingüísticos: | | 14. Reajustar el mensaje | en la web en torno a | |
| | - Valores y creencias. | | tras valorar las dificultades | asuntos de su interés, | |
| | - values y decidas. | | | académicos o | |
| | Funciones comunicativas | | 15. Entender lo esencial en | laborales. Se le | |
| | | | textos informales | permitirá releer | |
| | - Narración de acontecimientos | | | secciones difíciles. | |
| | | | | | |

| pasados. | PRODUCCIÓN | 16. Localizar y usar | 9.Escribe |
|---------------------------|------------|--|--|
| | TEXTOS | adecuadamente los | correspondencia |
| Estructuras sintácticas | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | personal |
| -Presente perfecto simple | | temáticos | intercambiando información, |
| -Pasado simple | | | anécdotas, sugerencias, |
| Léxico | | | ofrecimientos y opiniones. |
| -Hitos | | | 10. Escribe |
| -Música | | 17. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos. | correspondencia formal básica (artículo de periódico). |
| | | 18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|-----------------------|--|---|---|
| Conseguir que | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | 1. Movilización de | 1.Comprende en una | Comunicación |
| el alumno | producción | TEXTOS ORALES | información previa sobre el | conversación informal | lingüística. |
| comprenda | | | tipo de tarea y el tema. | en la que participa, | |
| textos orales y | -Comprensión de información | | | descripciones, | Competencia digital |
| escritos de | general y específica de diálogos y | | | narraciones, puntos de | 0 |
| distintos | textos orales sobre asuntos | | | vista y opiniones sobre | Competentcia |
| registros y | cotidianos: | | | asuntos prácticos y de su vida cotidiana | sociales y cívicas. |
| ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinas. Si en 1º y 2º de la ESO primaba | -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. | | Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) Inferencia y formulación de hipótesis. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos | 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 | Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| la consecución de objetivos | -Identificación de la intención del | | Comprension de nuevos | cuando se le repita o aclare cualquier tipo de duda. | |

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

| revisión de borradores. | ESCRITOS | texto | formato, que recoge: |
|--|------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| | | | información sobre uno |
| -Uso progresivamente autónomo del | | | mismo; descripciones; |
| registro apropiado al lector al que va | | 13. Uso de estrategias de | narraciones en todo |
| dirigido el texto (informal) | | comprensión lectora | tiempo posible; |
| Aspectos socioculturales y | | | expresión de |
| sociolingüísticos: | | | sentimientos, deseos y |
| | | | opiniones. |
| - Valoración del enriquecimiento | | | 8. Entiende información |
| personal que supone la relación con | | | específica obtenida de |
| personas pertenecientes a otras | | | obras de referencia o |
| culturas. | | | en la web en torno a |
| | | 14. Reajustar el mensaje | asuntos de su interés, |
| Funciones comunicativas | | tras valorar las dificultades | académicos o |
| - Expresión de hechos futuros. | | 15. Entender lo esencial en | laborales. Se le |
| Expresion de necitos tatalos. | | textos informales | permitirá releer |
| Estructuras sintácticas | | textos inionnales | secciones difíciles. |
| | | | |
| -Tiempos verbales de futuro. | PRODUCCIÓN | 16. Localizar y usar | 9.Escribe |
| Future continue | TEXTOS | adecuadamente los | correspondencia |
| -Futuro continuo | ESCRITOS | recursos lingüísticos o temáticos | personal intercambiando |
| Léxico | | ternaticos | infercambiando información, |
| | | | anécdotas, |
| -Viajes / equipación para viajar | | | sugerencias, |
| | | | ofrecimientos y |
| | | | opiniones. |
| | | | эринопос. |
| | | | 10. Escribe |
| | | 17. Conocer y utilizar un | correspondencia formal |
| | | repertorio léxico escrito | básica. |
| | | 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. | |
| | | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | EST | ÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|-----------|------------|------------|--------------|-----|------------|--------------|

| | | CONTENIDOS | EVALUACIÓN | APRENDIZAJE | |
|----------------------------|---|---------------|--|---|-------------------------------------|
| Conseguir que | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | 1. Movilización de | 1.Comprende en una | Comunicación |
| el alumno | producción | TEXTOS ORALES | información previa sobre el | conversación informal | lingüística. |
| comprenda | | | tipo de tarea y el tema. | en la que participa, | Camanatanaia dinital |
| textos orales y | -Comprensión de información | | | descripciones, narraciones, puntos de | Competencia digital |
| escritos de | general y específica de diálogos y | | | vista y opiniones sobre | Competentcia |
| distintos | textos orales sobre asuntos | | | asuntos prácticos y de | sociales y cívicas. |
| registros y | cotidianos: | | | su vida cotidiana | , |
| ámbitos, de lo | Converse siemes telefériese sebre | | 2. Distinción de tipos de | 2. Comprende en una | Aprender a aprender |
| cotidiano y | -Conversaciones telefónicas sobre | | comprensión (información | conversación formal en | Cantida da iniciativa |
| coloquial a lo | cómo pedir y dar direcciones. | | general, información esencial) | la que participa, descripciones, | Sentido de iniciativa y espíritu |
| más académico | -Utilización de estrategias de | | , | narraciones, puntos de | emprendedor. |
| en todas sus | comprensión de los mensajes orales | | 3. Inferencia y formulación | vista y opiniones sobre | о р . оао ао |
| disciplinas. | (como pedir / dar direcciones y | | de hipótesis. | asuntos prácticos (por | Conciencia y |
| O: 40 00 -l | como dar recomendaciones sobre | | 4. Reformulación de | ejemplo una entrevista | expresiones |
| Si en 1º y 2º de | sitios turísticos) mediante el uso del | | hipótesis a partir de la | académica o de | culturales. |
| la ESO primaba | contexto, conocimientos previos y | | comprensión de nuevos | trabajo), siempre y cuando se le repita o | |
| la consecución | palaras clave. | | elementos | aclare cualquier tipo de | |
| de objetivos | | | | duda. | |
| comunicativos | -Identificación de la intención del | | | 3. Identifica el sentido | |
| sobre la | hablante | | | general y los puntos | |
| corrección gramatical y | | | | principales de una | |
| léxica, en 3° | -Desarrollo de las estrategias de | | 5. Aplicar a la comprensión | conversación formal o | |
| ESO queremos | comunicación para superar las | | del texto los conocimientos | informal entre dos | |
| que el alumno | interrupciones. | | sobre los constituyentes y | interlocutores que tiene | |
| se exprese tanto | Dradusaión da tautas san | | la organización de patrones | lugar en su presencia | |
| oralmente como | -Producción de textos con | | sintácticos y discursivos de | | |
| por escrito no | pronunciación adecuada: Adecuar el | | uso frecuente en la | | |
| solo de manera | texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la | | comunicación oral, así | | |
| efectiva, sino | estructura de discurso adecuados | | como sus significados | | |
| también de | en cada caso: preguntar y dar | | asociados. | | |
| manera correcta | direcciones, recomendar lugares | PRODUCCIÓN | C Canachia al manacia con | 4 11 | |
| en cuanto a | turísticos, expresar deseos sobre | TEXTOS ORALES | Concebir el mensaje con claridad utilizando un | 4. Hace presentaciones | |
| gramática, | viajes. | | registro lingüístico neutro o | formales breves y bien | |
| léxico y | , | | formal. | estructuradas. | |
| pronunciación. | Utilizar los componentes lingüísticos | | | | |
| | adquiridos apropiados al contexto | | 7. Incorporar a la | 5. Participa en | |
| | así como los patrones discursivos | | producción de una | conversaciones | |
| | sencillos de uso común | | descripción de un lugar los | informales breves en | |
| | demandados por el propósito | | conocimientos léxicos y | las que establece | |
| | comunicativo: | | gramaticales relativos a | contacto, intercambia | |
| | | | formulación de sugerencias | información y expresa | |
| | -Pedir y dar direcciones. | | y deseos. | opiniones. | |
| | Boomandar un lugar an una | | , | -F | |
| | -Recomendar un lugar en una | | 8. Adecuar el texto al | 6. Participa en | |
| | ciudad. | | destinatario, contexto y | conversaciones | |
| | Concebir el mensaje con claridad y | | canal. | formales breves en las | |
| | 25.1555 5. Mondajo con diandad y | | | que establece contacto, | |
| | | | 9. Mostrar control sobre un | intercambia | |

| compridentiil especiinform artícul estudii | ura selectiva para la prensión general e ificación de informaciones cíficas, descartando las maciones irrelevantes en un ulo sobre las experiencias de un diante de intercambio. | | 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. | 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. | |
|--|--|-----------------------------------|---|--|--|
| coher en pá | resar el mensaje con claridad, rencia, organizando las ideas árrafos y utilizando conectores: ribir un lugar. | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | | |
| - Reaj tras varecurs - Refle escritt revision - Uso pregistre dirigid Aspersocio - Valo perso perso cultura | ajustar la tarea o el mensaje, valorar las dificultades y los sos disponibles. lexión sobre el proceso de tura con especial atención a la sión de borradores. progresivamente autónomo del tro apropiado al lector al que va do el texto (informal) ectos socioculturales y plingüísticos: pración del enriquecimiento onal que supone la relación con onas pertenecientes a otras | 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. | |
| inform - Form condid Estru -Prime | mación. | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 16. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | 9.Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones. | |

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

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|--------------------------|--|--|---|
| Conseguir que | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | 1. Movilización de | 1.Comprende en una | Comunicación |
| el alumno | producción | TEXTOS ORALES | información previa sobre el | conversación informal | lingüística. |
| comprenda | | | tipo de tarea y el tema. | en la que participa, | |
| textos orales y | -Comprensión de información | | | descripciones, | Competencia digital |
| escritos de | general y específica de diálogos y | | | narraciones, puntos de | 0 |
| distintos | textos orales sobre asuntos | | | vista y opiniones sobre | Competentcia |
| registros y | cotidianos: | | | asuntos prácticos y de su vida cotidiana | sociales y cívicas. |
| 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 | -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 | | Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) Inferencia y formulación de hipótesis. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos | 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 | Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |

| comunicativos | clave. | | elementos | 3. Identifica el sentido | |
|---------------------------------|--|----------------|--|--|--|
| sobre la | Handifferentia de la 1 Contra de la 1 | | | general y los puntos | |
| corrección | -Identificación de la intención del | | | principales de una | |
| gramatical y | hablante | | 5. Aplicar a la comprensión | conversación formal o | |
| léxica, en 3° | -Desarrollo de las estrategias de | | del texto los conocimientos | informal entre dos | |
| ESO queremos | comunicación para superar las | | sobre los constituyentes y | interlocutores que tiene | |
| que el alumno | interrupciones. | | la organización de patrones | lugar en su presencia | |
| se exprese tanto oralmente como | ' | | sintácticos y discursivos de uso frecuente en la | | |
| por escrito no | -Producción de textos con | | comunicación oral, así | | |
| solo de manera | pronunciación adecuada: Adecuar el | | como sus significados | | |
| efectiva, sino | texto al destinatario, contexto y | | asociados. | | |
| también de | canal, aplicando el registro y la | | | | |
| manera correcta | estructura de discurso adecuados | PRODUCCIÓN | 6. Concebir el mensaje con | 4. Hace presentaciones | |
| en cuanto a | en cada caso: describir comidas, | TEXTOS ORALES | claridad utilizando un | formales breves y bien | |
| gramática, | hablar sobre preferencias gastronómicas. | | registro lingüístico neutro o formal. | estructuradas. | |
| léxico y | gastronomicas. | | ioiniai. | | |
| pronunciación. | Utilizar los componentes lingüísticos | | 7.1 | 5.5 " | |
| | adquiridos apropiados al contexto | | 7. Incorporar a la | 5. Participa en | |
| | así como los patrones discursivos | | producción de una crítica a | conversaciones | |
| | sencillos de uso común | | un restaurante los conocimientos léxicos y | informales breves en las que establece | |
| | demandados por el propósito | | gramaticales relativos a | contacto, intercambia | |
| | comunicativo: | | formulación de sugerencias | información y expresa | |
| | Describir comides | | y deseos. | opiniones. | |
| | -Describir comidas. | | , | i i i i i i i i i i i i i i i i i i i | |
| | -Expresar preferencias sobre | | 8. Adecuar el texto al | 6. Participa en | |
| | comidas. | | destinatario, contexto y | conversaciones | |
| | | | canal. | formales breves en las | |
| | Concebir el mensaje con claridad y | | Mostrar control sobre un | que establece contacto, intercambia | |
| | coherencia | | repertorio de estructuras | información y expresa | |
| | -Lectura selectiva para la | | sintácticas(estructuras de | opiniones. Por ejemplo | |
| | comprensión general e | | relativo) | en una entrevista | |
| | identificación de informaciones | | , | académica o de | |
| | específicas, descartando las | | 10. Pronunciar y entonar de | trabajo. Sabe pedir que | |
| | informaciones irrelevantes en un | | manera clara e inteligible | se le repita, aclare o | |
| | artículo de revista sobre nutrición. | | aunque a veces resulte | elabore algo que ha | |
| | Evergoer of monacia accordant | | evidente el acento | dicho. | |
| | -Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas | | extranjero y se cometan errores de pronunciación | | |
| | en párrafos y utilizando conectores: | | esporádicos. | | |
| | on parraios y dilizarido conscioles. | | ooporadioos. | | |
| | escribir una crítica de un | | 11. Interactuar de manera | | |
| | restaurante. | | sencilla en intercambios | | |
| | | | claramente estructurados. | | |
| | - Reajustar la tarea o el mensaje, | 001100-1101411 | 10 5: :: : : : | 7.0 | |
| | tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. | COMPRENSIÓN | 12. Distinción de tipos de | 7. Comprende | |
| | recursos aisportibles. | TEXTOS | comprensión (idea general, | correspondencia | |
| | | | información esencial) en un | personal en cualquier | |

| | - Reflexión sobre el proceso de | ESCRITOS | texto | formato, que recoge: | |
|---|--|------------|-------------------------------|---------------------------------|--------|
| | escritura con especial atención a la | | | información sobre uno | |
| | revisión de borradores. | | | mismo; descripciones; | |
| | -Uso progresivamente autónomo del | | 13. Uso de estrategias de | narraciones en todo | |
| | registro apropiado al lector al que va | | comprensión lectora | tiempo posible; | |
| | dirigido el texto (formal) | | | expresión de | |
| | dirigido el texto (lormai) | | | sentimientos, deseos y | |
| | Aspectos socioculturales y | | | opiniones. | |
| | sociolingüísticos: | | | 8. Entiende información | |
| | 3 | | | específica obtenida de | |
| - | - Costumbres. | | | obras de referencia o | |
| | | | | en la web en torno a | |
| | Funciones comunicativas | | 14. Reajustar el mensaje | asuntos de su interés. | |
| | Datición y ofracimiento do | | tras valorar las dificultades | académicos o | |
| | -Petición y ofrecimiento de información. | | 15. Entender lo esencial en | laborales. Se le | |
| | illioithacion. | | textos informales | permitirá releer | |
| | -Expresión de interés y aprobación | | lexios illiorniales | secciones difíciles. | |
| | , , , | , | | | |
| | Estructuras sintácticas | PRODUCCIÓN | 16. Localizar y usar | 9.Escribe | |
| | | TEXTOS | adecuadamente los | correspondencia | |
| | -Pronombres de relativo. | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | personal | |
| | - Oraciones de relativo (defining) | | temáticos | intercambiando | |
| | Oraciones de relativo (dell'illig) | | | información, | |
| | Léxico | | | anécdotas, | |
| | | | | sugerencias, ofrecimientos y | |
| - | -La comida (menús) | | | opiniones. | |
| | | | | оринопез. | |
| | | | | 10. Escribe | |
| | | | 17. Conocer y utilizar un | correspondencia formal | |
| | | | repertorio léxico escrito | básica: crítica de un | |
| | | | suficiente para comunicar | restaurante. | |
| | | | información, opiniones y | | |
| | | | puntos de vista breves, | | |
| | | | simples y directos. | | |
| | | | · | | |
| | | | 18. Incorporar a la | | |
| | | | producción del texto los | | |
| | | | conocimientos | | |
| | | | socioculturales y | | |
| | | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | | | | | \Box |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|-----------|------------|------------|--------------|---------------|--------------|

| | | CONTENIDOS | EVALUACIÓN | APRENDIZAJE | |
|------------------------------------|---------------------------------------|---------------|---|--|-----------------------|
| Conseguir que | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | 1. Movilización de | 1.Comprende en una | Comunicación |
| el alumno | producción | TEXTOS ORALES | información previa sobre el | conversación informal | lingüística. |
| comprenda | | | tipo de tarea y el tema. | en la que participa, descripciones, | Competencia digital |
| textos orales y | -Comprensión de información | | | narraciones, puntos de | Competencia digital |
| escritos de | general y específica de diálogos y | | | vista y opiniones sobre | Competentcia |
| distintos | textos orales sobre asuntos | | | asuntos prácticos y de | sociales y cívicas. |
| registros y | cotidianos: | | | su vida cotidiana | |
| ámbitos, de lo | -Conversaciones sobre problemas a | | 2. Distinción de tipos de | 2. Comprende en una | Aprender a aprender |
| cotidiano y | los que se enfrentan los | | comprensión (información general, información | conversación formal en | Sentido de iniciativa |
| coloquial a lo | adolescentes en sus relaciones | | general, información esencial) | la que participa, descripciones, | y espíritu |
| más académico | personales. | | 3. Inferencia y formulación | narraciones, puntos de | emprendedor. |
| en todas sus | personales. | | de hipótesis. | vista y opiniones sobre | ' |
| disciplinas. | -Utilización de estrategias de | | de Hipotesis. | asuntos prácticos (por | Conciencia y |
| Ci on 10 y 20 do | comprensión de los mensajes orales | | 4. Reformulación de | ejemplo una entrevista | expresiones |
| Si en 1º y 2º de la ESO primaba | (diferentes tipos de problemas en | | hipótesis a partir de la | académica o de trabajo), siempre y | culturales. |
| la consecución | las relaciones sociales y consejos | | comprensión de nuevos | cuando se le repita o | |
| de objetivos | para resolverlos) mediante el uso | | elementos | aclare cualquier tipo de | |
| comunicativos | del contexto, conocimientos previos | | | duda. | |
| sobre la | y palaras clave. | | | 3. Identifica el sentido | |
| corrección | | | | general y los puntos | |
| gramatical y | -Identificación de la intención del | | | principales de una | |
| léxica, en 3° | hablante | | 5. Aplicar a la comprensión | conversación formal o | |
| ESO queremos | | | del texto los conocimientos | informal entre dos | |
| que el alumno | -Desarrollo de las estrategias de | | sobre los constituyentes y | interlocutores que tiene | |
| se exprese tanto | comunicación para superar las | | la organización de patrones | lugar en su presencia | |
| oralmente como | interrupciones. | | sintácticos y discursivos de | | |
| por escrito no | -Producción de textos con | | uso frecuente en la | | |
| solo de manera | pronunciación adecuada: Adecuar el | | comunicación oral, así | | |
| efectiva, sino | texto al destinatario, contexto y | | como sus significados | | |
| también de | canal, aplicando el registro y la | | asociados. | | |
| manera correcta | estructura de discurso adecuados | PRODUCCIÓN | C Canaahin al manaaia aan | 4 | |
| en cuanto a | en cada caso: hablar sobre | TEXTOS ORALES | Concebir el mensaje con claridad utilizando un | 4. Hace presentaciones | |
| gramática, | problemas personales y dar | | registro lingüístico neutro o | formales breves y bien | |
| léxico y | consejos para resolverlos. | | formal. | estructuradas. | |
| pronunciación. | Solitojos para rosolvonos. | | | | |
| | Utilizar los componentes lingüísticos | | 7 Incorporar a la | 5. Participa en | |
| | adquiridos apropiados al contexto | | Incorporar a la producción de una carta | conversaciones | |
| | así como los patrones discursivos | | pidiendo o dando consejo | informales breves en | |
| | sencillos de uso común | | los conocimientos léxicos y | las que establece | |
| | demandados por el propósito | | gramaticales adquiridos | contacto, intercambia | |
| | comunicativo: | | gramationios auquinass | información y expresa | |
| | | | 8. Adecuar el texto al | opiniones. | |
| | -Dar consejo. | | destinatario, contexto y | 5p.::101100. | |
| | O-markinal magnetic to the total | | canal. | 6. Participa en | |
| | Concebir el mensaje con claridad y | | | conversaciones | |
| | coherencia | | 9. Mostrar control sobre un | formales breves en las | |
| | | | repertorio de estructuras | | |

| | -Lectura selectiva para la | | sintácticas(modales) | que establece contacto, | |
|---|---|-------------|--------------------------------|-------------------------|--|
| | comprensión general e | | 10 Dranuncias :: astas as de | intercambia | |
| | identificación de informaciones | | 10. Pronunciar y entonar de | información y expresa | |
| | específicas, descartando las | | manera clara e inteligible | opiniones. Por ejemplo | |
| | informaciones irrelevantes en una | | aunque a veces resulte | en una entrevista | |
| | leyenda (Damon and Pythias). | | evidente el acento | académica o de | |
| | | | extranjero y se cometan | trabajo. Sabe pedir que | |
| | -Expresar el mensaje con claridad, | | errores de pronunciación | se le repita, aclare o | |
| | coherencia, organizando las ideas | | esporádicos. | elabore algo que ha | |
| • | en párrafos y utilizando conectores: | | 44.1.441 | dicho. | |
| | 9.5 | | 11. Interactuar de manera | | |
| | escribir una carta pidiendo y | | sencilla en intercambios | | |
| (| ofreciendo consejo. | | claramente estructurados. | | |
| . | - Reajustar la tarea o el mensaje, | COMPRENSIÓN | 12. Distinción de tipos de | 7. Comprende | |
| | tras valorar las dificultades y los | TEXTOS | comprensión (idea general, | correspondencia | |
| | recursos disponibles. | ESCRITOS | información esencial) en un | personal en cualquier | |
| | • | =30 | texto | formato, que recoge: | |
| . | - Reflexión sobre el proceso de | | | información sobre uno | |
| (| escritura con especial atención a la | | 13. Uso de estrategias de | mismo; descripciones; | |
| 1 | revisión de borradores. | | comprensión lectora | narraciones en todo | |
| | | | , | tiempo posible; | |
| | -Uso progresivamente autónomo del | | | expresión de | |
| | registro apropiado al lector al que va | | | sentimientos, deseos y | |
| (| dirigido el texto (formal) | | | opiniones. | |
| | Aspectos socioculturales y | | | · | |
| | sociolingüísticos: | | | 8. Entiende información | |
| ` | 300ioiniguisticos. | | | específica obtenida de | |
| | - Valores | | | obras de referencia o | |
| | | | 14. Reajustar el mensaje | en la web en torno a | |
| ļ | Funciones comunicativas | | tras valorar las dificultades | asuntos de su interés, | |
| | | | tias valorai las utilicultades | académicos o | |
| . | -Consejos, advertencias y avisos. | | 15. Entender lo esencial en | laborales. Se le | |
| | | | textos informales | permitirá releer | |
| | Estructuras sintácticas | | toxtoo informatios | secciones difíciles. | |
| | -Modales | PRODUCCIÓN | 16. Localizar y usar | 9.Escribe | |
| | | TEXTOS | adecuadamente los | correspondencia | |
| | Léxico | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | personal | |
| | | _30.0.00 | temáticos | intercambiando | |
| . | -Relaciones sociales | | tomatious | información, | |
| | | | | anécdotas, | |
| | Adjetivos de personalidad | | | sugerencias, | |
| - | ' | | | | |
| | | | | - | |
| | | | | ofrecimientos y | |
| | | | | - | |

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

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

| efectiva, sino | delitos y denunciar un delito. | | asociados. | | |
|--|--|-----------------------------------|--|--|--|
| también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación. | 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 -Entonación de preguntas. | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 6. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. 7. Incorporar a la producción de un artículo de periódico los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos. | 4. Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. 5. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| | -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, | | 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. | 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. | |
| | 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. | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto Uso de estrategias de comprensión lectora | 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 | |

| -Pasiva (presente y pasado) Léxico -Delitos, criminales y denuncias | | Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades Sentender lo esencial en textos informales | 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. 18. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 9.Escribe correspondencia personal intercambiando información, anécdotas, sugerencias, ofrecimientos y opiniones. 10. Escribe correspondencia formal básica: artículo periodístico. |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

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

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, aunque sí habrá una prueba de recuperación final 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): 20 % |
|--|
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 20% |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 20% |
| Expresión oral ("Speaking"): 20 % |

Trabajo diario: trabajo en clase, entrega de tareas:20 %

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

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

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso o una calificación de 5 en el tercer trimestre, deberá presentarse un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

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, 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 lo que respecta a los criterios de evaluación, nos atenemos a los recogidos en el Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre (https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-18812)

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 <u>elaboración de</u> dichas <u>rúbricas o plantillas de evaluación</u> 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:

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁ | NDARES DE | COMPETENCIAS |
|-----------|------------|------------|--------------|------|-----------|--------------|

| | | CONTENIDOS | EVALUACIÓN | APRENDIZAJE | |
|---|--|-----------------------------|---|---|-----------------------|
| Leer y | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | Entender la interacción | 1.Identifica las ideas | Comunicación |
| comprender | producción | TEXTOS ORALES | relacionada con actividades | principales y detalles | lingüística. |
| textos | | | de aula. | relevantes en conversaciones o | Competencia digital |
| diversos de un | -Comprensión de la interacción | | | debates formales o | Competencia digital |
| nivel | relacionada con las actividades del | | | informales de cierta | Competentcia |
| adecuado a | aula. | | | duración. | sociales y cívicas. |
| las | - Comprensión general y específica de | | 2. Identificar el sentido | 2. Comprende las ideas | |
| | narraciones, textos expositivos, | | general en narraciones, | principales y detalles | Aprender a aprender |
| capacidades e intereses del | descripciones, discursos y debates | | textos expositivos, debates | relevantes en presentaciones y | Sentido de iniciativa |
| | preparados y espontáneos: responder | | y descripciones tanto | discursos sobre temas | y espíritu |
| alumnado, | a preguntas sobre un texto oral | | preparados como | conocidos o generales. | emprendedor. |
| con el fin de | relativo al uso de drones y la | | espontáneos, en inglés | | |
| extraer | privacidad. | | estándar y no estandar así | | Conciencia y |
| información | privatidad. | | como en documentales, | | expresiones |
| general y | -Comprensión de documentales, | | programas de TV y | | culturales. |
| específica, y | reportaje, programas de TV y películas | | películas. | | |
| utilizar la | en inglés estándar y no estándar con | | 0.0:1: 1 11 | | |
| lectura como | ayuda de la imagen: comprensión de | | 3.Distinguir entre ideas | 3.Comprende las ideas | |
| fuente de | una grabación sobre el respeto a la | | principales y secundarias, | principales y detalles | |
| placer, de | privacidad de los famosos. | | puntos de vista e intención del hablante. | relevantes en | |
| enriquecimiento | | | dei nabiante. | documentales, | |
| personal y de | - Diferenciación entre registros formal | | 4.Identificar diferentes | programas de TV, | |
| conocimiento | e informal, literario o no literario: | | registros (formal, no formal, | reportajes y películas | |
| de las culturas | características de registro informal. | | literario y no literario) | en inglés estándar o no estándar con la ayuda | |
| de países de | Diferenciación antro ideas unicaisoles | | morano y no morano, | de imágenes. | |
| lengua | - Diferenciación entre ideas principales | | 5. Conocer y saber aplicar | 1 | |
| inglesa. | y justificaciones, hechos y opiniones | | las estrategias adecuadas | 4. Identifica los | |
| mgiood. | en debates y presentaciones: debate sobre las ventajas y desventajas de | | para la comprensión del | sentimientos, puntos de | |
| Comprander | ser un personaje famoso. | | texto. | vista e intención del | |
| Comprender | ser un personaje lamoso. | | | hablante en textos | |
| textos de | - Capacidad de identificar puntos de | | 6. Utilizar para la | orales. | |
| naturaleza | vista e intención del hablante: | | comprensión del texto los | 5. Distingue entre | |
| histórica, | comparación de diferentes puntos de | | conocimientos previos tanto | hechos y opiniones en | |
| científica, y de | vista(positivos y negativos) sobre el | | lingüísticos como | debates y | |
| otras materias | estilo de vida de las celebridades. | | culturales. | presentaciones y | |
| susceptibles | | | | evalua la objetividad de | |
| de ser | -Comprensión de las ideas principales | | | los mismos. | |
| impartidas en | a pesar de la presencia de voculario | | | | |
| inglés. | desconocido, expresiones idiomáticas | | 7. Discriminar patrones | 6. Utiliza estrategias de | |
| Reforzar las | o ruido de fondo: identificación de | | sonoros, acentuales y | comprensión oral | |
| habilidades de | palabras sinónimas relacionadas ocn | | rítmicos de uso común. | apropiadas a cada tipo | |
| producción | los medios de comunicación con | | | de texto. | |
| escrita y oral, | diferentes connotaciones. | | | | |
| y los | Identificación de neceiro en las sus el | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 8. Producir textos breves o | 7. Hace presentaciones | |
| contenidos | -Identificación de pasajes en los que el | . LATOO OTALLO | de longitud media preparados en diferentes | ensayadas breves y | |
| propios de las | hablante repite, resume o clarifica. | | registros en los que se | bien estructuradas | |
| 1 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 | | | Q | sobre temas de interés | |

| mismas Reconocer las | -Participación en la interacción cotidiana en el aula y en debates preparados y espontáneos: brve debate sobre la necesidad de leyes | | intercambian información, ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis | personal o actualidad. | |
|---|--|-----------------------------------|---|---|--|
| diversas clases de textos | que regulen la privacidad. -Producción de presentaciones bien | | | 8 Participa adecuadamente en conversaciones | |
| escritos, incluidas sus estructuras formales. Utilizar de forma correcta | 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 celebridades. | | 9. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos oralesde longitud media y estructura clara, utilizando frases hechas, muletilla y paráfrasis. | informales, expresando y justificando opiniones y puntos de vista. 9. Reformula sus intervenciones o pide clarificación. | |
| los elementos constitutivos de la lengua, fonética, léxico, estructuras y funciones, en diferentes contextos de comunicación. | -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) | | 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 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 | 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 | 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 | |

| de vocabulario desconocido: utilizar cotexto y contexto para decodificar | | elementos léxicos. | vocabulario desconocido. | |
|--|------------|--------------------------------|-----------------------------|--|
| · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | | desconocido. | |
| vocabulario relativo a medios de | | | | |
| comunicación. | | | | |
| -Identificación de la intención del autor | | | 13. Identifica la | |
| y punto de vista: informativo. | | | intención del autor, | |
| y parito do viola. Informativo. | | | sentimientos y puntos | |
| -Identificación de repetición de | | | de vista, así como el | |
| referentes aunque estén expresados | | 15. Conocer y saber aplicar | significado y el efecto | |
| mediante sustitució o elipsis: | | las estrategias más | del texto. | |
| mediante sustitució o ciipsis. | | <u> </u> | | |
| -Capacidad de identificar cuando un | | adecuadas para la | 14. Distingue entre | |
| autor está utilizando las ideas de otro | | comprensión de textos | ideas propias del autor | |
| y cuando las ideas son propias. | | tanto breves como | y aquellas que toma de | |
| y saarias las lasas son propias. | | extensos. | otras fuentes. | |
| - Capacidad crítica para evaluar la | | 40 11 66 1 | | |
| calidad de un texto. | | 16. Identificar los | | |
| | | sentimientos, la intención y | | |
| - Produccción de descripciones, | | el punto de vista del autor y | | |
| narraciones, textos argumentativos y | | localizar elementos | | |
| expositivos, tanto formal como | | lingüísticos que los | | |
| informal, con la ayuda de modelos: | | expresen. | | |
| escribir una carta formal a una revista | | 47.0 | | |
| online recomendando personajes | | 17. Conocer y utilizar para | | |
| famosos que son un buen modelo | | la comprensión del texto | 15. Es capaz de | |
| social. | | elementos contextuales, | evaluar la calidad de un | |
| 000.4 | | conocimientos relativos a la | texto en relación a su | |
| -Producción de descripciones | | vida cotidiana y a la cultura. | argumentación, | |
| detalladas de productos culturales y/o | | 40 1155 | objetividad y la calidad | |
| problemas que afectan a un país | | 18. Utilizar contexto y | de las fuentes | |
| (Global Classrooms) | | cotexto para comprender | utilizadas con ayuda de | |
| , | | léxico tanto estudiado como | parámetros dado y | |
| -Capacidad de generar ideas, buscar | | desconocido. | justifica esta evaluación | |
| información, planificar la estructura e | | 19. Distinguir entre ideas | adecuadamente. | |
| identificar los recursos lingüísticos | | _ | | |
| necesarios: utilizar colocaciones de | | propias y ajenas. | | |
| correspondencia formal para | | 20. Evaluar la objetividad y | | |
| estructurar el texto (ej. lw ant tos ay | | calidad de las fuentes | | |
| that we should) | | utilizadas. | | |
| | | utilizadas. | | |
| -Utilización de principios organizativos | | 21. Escribir en papel o en | 16. Redacta textos de | |
| para estructurar un texto asegurando | | soporte electrónico, textos | naturaleza narrativa, | |
| su coherencia y cohesión: | PRODUCCIÓN | de longitud media, | descriptiva, explicativa | |
| colocaciones, conectores. | TEXTOS | coherentes, de estructura | y argumentativa, | |
| | ESCRITOS | clara sobre temas | adaptándolos a las | |
| -Capacidad de adecuar el registro al | | personales o académicos, | exigencias de los tipos | |
| tipo de texto, situación comunicativa y | | en diferentes registros | de texto. | |
| función del texto: correspondencia | | utilizando adecuadamente | do tonto. | |
| formal. | | los recursos de cohesión y | 17. Incorpora fuentes y | |
| | | coherencia, las | bibliografía, datos, | |
| | | 551151511010, 105 | | |

| | -Utilización de una variedad de | convenciones ortográficas y | gráficos e ilustraciones. |
|---|--|-------------------------------|---|
| | estructuras oracionales para mantener | signos de punuación. | |
| | el interés del lector: lenguaje formal | | |
| | (pasivas, subordinadas) | 22 Incorporar a la | |
| | | producción de textos | |
| | - Capacidad de crear títulos atractivos | escritos los conocimientos | |
| | que llamen la atención del lector: | socioculturales adquiridos, | |
| | | un amplio repertorio de | 18. Es capaz de corregir la |
| | - Aspectos socio culturales | estructuras sintácticas | mayoría de errores |
| | -Costumbres, valores | comune, elementos de | ortográficos, problemas de |
| | -Costumbres, valores | cohesión y coherencia, así | estructura y |
| | -Funciones del lenguaje y gramática | como léxico escrito de uso | secuenciación, coherencia |
| | , , , , , , , , , , , , , , , , , , , | común. | y cohesión. |
| | -Narración de aconteciientos pasados, | | 19.Mantiene el interés del |
| | presentes y futuros. | | lector utilizando títulos |
| | | 23.Escribir textos atractivos | interesantes, así como |
| | - Descripción de secuencias de eventos y hechos. | mediante una variedad de | una variedad de |
| | necros. | estructuras sintácticas, | estructuras gramaticales, |
| | -Expresión de opniones y puntos de vista, | elementos léxicos, así | de vocabulario, |
| | mediante la utilización de argumentos | como títulos atractivos que | expresiones idiomáticas y |
| | lógicos, la justificación y la persuasión. | llamen la atención del | colocaciones. Muestra carencias cuando escribe |
| | | lector. | sobre temas abstractos. |
| | Elementos gramaticales | OOLUGE 1 | Sobre terride aboutacles. |
| | -Pasado perfecto simple y continuo | 23Utilizar las convenciones | |
| | -i asado periecto simple y continuo | ortográficas y de | 20.Muestra un buen |
| | -Use of English | puntuación con corrección, | nivel de corrección en |
| | | aunque todavía puede | la utilización de |
| | -Léxico | darse la influencia de otras | estructuras |
| | A Pathon do como albida d | lenguas. | gramaticales sencillas y |
| | - Adjetivos de personalidad | | más complejas. |
| | -Adjetivos compuestos | | |
| | | | 21. La ortografía y |
| | -Experiencias vitales. | | puntucación son |
| | | | normalmente correctas. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| L | | | |

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

| nivel | aula. | | | duración. | sociales y cívicas. |
|--------------------|--|---------------|--|---|--------------------------|
| adecuado a | | | | | |
| l las | - Comprensión general y específica de | | 2. Identificar el sentido | 2. Comprende las ideas | Aprender a aprender |
| | narraciones, textos expositivos, | | general en narraciones, | principales y detalles | Sentido de iniciativa |
| intercone del | descripciones, discursos y debates | | textos expositivos, debates | relevantes en | y espíritu |
| - I | preparados y espontáneos: responder | | y descripciones tanto | presentaciones y | emprendedor. |
| | a preguntas sobre un texto oral relativo a como reaccionar en casos | | preparados como | discursos sobre temas conocidos o generales. | |
| | de emergencia. | | espontáneos, en inglés | coriocidos o generales. | Conciencia y expresiones |
| información | de emergencia. | | estándar y no estandar así | | culturales. |
| general y | -Comprensión de documentales, | | como en documentales, | | |
| específica, y | reportaje, programas de TV y películas | | programas de TV y | | |
| copositioa, y | en inglés estándar y no estándar con | | películas. | | |
| utilizai ia | ayuda de la imagen: responder a | | 0.00: (1) | | |
| fuente de | preguntas sobre una grabación en la | | 3.Distinguir entre ideas | 3.Comprende las ideas | |
| | que se dan soluciones a problemas de | | principales y secundarias, | principales y detalles | |
| placer, de | convivencia en un centro educativo. | | puntos de vista e intención del hablante. | relevantes en | |
| enriquecimiento | 5. | | uci naviante. | documentales, | |
| | - Diferenciación entre registros formal | | 4.Identificar diferentes | programas de TV, | |
| | e informal, literario o no literario: | | registros (formal, no formal, | reportajes y películas en inglés estándar o no | |
| | informal (opiniones) / formal (expresar | | literario y no literario) | estándar con la ayuda | |
| | disulpas) | | , | de imágenes. | |
| lengua | - Diferenciación entre ideas principales | | 5. Conocer y saber aplicar | ŭ | |
| inglesa. | y justificaciones, hechos y opiniones | | las estrategias adecuadas | 4. Identifica los | |
| | en debates y presentaciones: | | para la comprensión del | sentimientos, puntos de | |
| Comprender | comparar opiniones sobre qué hacer | | texto. | vista e intención del | |
| taxtaa da | en una situación de emergencia. | | | hablante en textos orales. | |
| naturaleza | - | | 6. Utilizar para la | oraics. | |
| | - Capacidad de identificar puntos de | | comprensión del texto los | 5. Distingue entre | |
| , , | vista e intención del hablante: | | conocimientos previos tanto | hechos y opiniones en | |
| otras materias | expresión de disculpas formales. | | lingüísticos como | debates y | |
| susceptibles | Comprensión de los ideas principales | | culturales. | presentaciones y | |
| de ser | -Comprensión de las ideas principales a pesar de la presencia de vocabulario | | | evalua la objetividad de | |
| impartidae on | desconocido, expresiones idiomáticas | | | los mismos. | |
| inglóc | o ruido de fondo: voacubulario | | 7 Discriminar actuares | C Hilimo potrata sina di | |
| Deferrer lee | relacionado con la descripción de | | 7. Discriminar patrones | 6. Utiliza estrategias de comprensión oral | |
| 1 1 1 1 1 1 1 1 | sentimientos. | | sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. | apropiadas a cada tipo | |
| producción | | | manicos de uso comun. | de texto. | |
| escrita y oral, | -Identificación de pasajes en los que el | | | GO IGAIO. | |
| y los | hablante repite, resume o clarifica. | PRODUCCIÓN | Producir textos breves o | 7. Hace presentaciones | |
| contenidos | | TEXTOS ORALES | de longitud media | ensayadas breves y | |
| i brobios de las i | -Participación en la interacción | | preparados en diferentes | bien estructuradas | |
| miemae | cotidiana en el aula y en debates | | registros en los que se intercambian información, | sobre temas de interés | |
| | preparados y espontáneos: role-play | | ideas, opiniones justificadas | personal o actualidad. | |
| | sobre cómo solucionar problemas de | | y se formulan hipótesis | | |
| | convivencia (compañero de piso que | | ' | 8 Participa | |
| clases de | ignora normas) | | | adecuadamente en | |
| | | | | conversaciones | |

| | | | | T |
|----------------|---|-------------|---|--------------------------|
| textos | -Producción de presentaciones bien | | Conocer y saber aplicar | informales, expresando |
| escritos, | estructuradas y preparadas de | | las estrategias más | y justificando opiniones |
| incluidas sus | antemano en diferentes formatos:. | | adecuadas para producir | y puntos de vista. |
| estructuras | Canacidad de iniciar mantenary | | textos oralesde longitud | 0 Defermede and |
| formales. | -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y | | media y estructura clara, | 9. Reformula sus |
| | , | | utilizando frases hechas, | intervenciones o pide |
| Utilizar de | reparar problemas que puedan surgir:: pedir explicaciones , dar y aceptar | | muletilla y paráfrasis. | clarificación. |
| forma correcta | disculpas (problemas de convivencia | | | |
| los elementos | entre compañeros de piso) | | 10.1 | |
| constitutivos | entre companeros de piso) | | 10. Incorporar al texto oral | |
| | -Producción de descripciones | | los conocimientos socioculturales adquiridosy | 10.0 |
| de la lengua, | detalladas (gráficos, productos | | un amplio repertorio de | 10. Su pronunciación, |
| fonética, | culturales): descripción de un | | estructuras sintácticas y | ritmo y acentuación son |
| léxico, | problema. | | léxicas, aunque se puedan | adecuados. |
| estructuras y | | | producir errores al hablar | |
| funciones, en | - Capacidad de utilizar frases hechas y | | de temas desconocidos o | |
| diferentes | muletillas (dar y pedir disculpas): Ej. | | abstractos. | 11. Utiliza una vriedad |
| contextos de | Can I have a workd with you about? | | 11.Organizar la información | de léxico, estructuras y |
| comunicación. | | | de manera clara, ampliarla | colocaciones, tanto |
| | -Producción de un registro que denote | | con ejemplos o resumirla | básicas como más |
| | distinintos grados de formalidad: | | 40 D : 1 | elaboradas, aunque |
| | registro neutro. | | 12. Pronunciar d emanera | todavía comete errores |
| | -Uso efectivo de las TIC | | clara y comprensible, | cuando se trata de |
| | -050 electivo de las TIC | | manteniendo el ritmo del | temas menos |
| | -Pronunciación, acentuación y ritmo | | discurso. | conocidos o abstractos |
| | con pocos errores. | | 13. Utilizar un repertorio | abstractos |
| | ' | | amplio de expresiones | |
| | -Capacidad de adaptar la estrategia | | idiomáticas de uso | |
| | lectora a las características del texto: | | frecuente. | |
| | skimming / scanning en un texto | | | |
| | narrativo sobre cómo resolver delitos. | COMPRENSIÓN | 14. Identificar información | 12. Entiende el sentido |
| | | TEXTOS | esencial y detalles | general e información |
| | -Comprensión general y detallada de | ESCRITOS | importantes en textos en | relevante de |
| | narraciones, descripciones, textos | | formato impreso o digital, | narraciones, |
| | expositivos , argumentativos y de | | de longitud media, bien | anécdotas, |
| | opinión tanto formal como informal: | | estructurados y escritos en | argumentaciones, |
| | comprensión de ideas generales en un | | diferentes registros | explicaciones y |
| | texto narrativo sobre delitos (unir título | | lingüísticos y que | descripciones |
| | y párrafo) | | contengan una amplia | relacionados con |
| | - Comprensión de las ideas | | variedad de estructuras | asuntos de su inter's |
| | principales, secundarias y | | gramaticales y de | personal, o temas de |
| | justificaciones a pesar de la presencia | | elementos léxicos. | actualidad, a pesar del |
| | de vocabulario desconocido: | | | vocabulario |
| | | | | desconocido. |

desconocido.

vocabulario relacionado con

| sentimientos. | | | 13. Identifica la | |
|---|------------|--------------------------------|--|-------------|
| | | | intención del autor, | |
| -Identificación de la intención del autor | | | sentimientos y puntos | <u> </u> |
| y punto de vista: informativo. | | | de vista, así como el | <u> </u> |
| -Identificación de repetición de | | 15. Conocer y saber aplicar | significado y el efecto | <u> </u> |
| · | | las estrategias más | del texto. | <u> </u> |
| referentes aunque estén expresados mediante sustitució o elipsis. | | adecuadas para la | | <u> </u> |
| mediante sustitució o elipsis. | | comprensión de textos | 14. Distingue entre | - |
| -Capacidad de identificar cuando un | | tanto breves como | ideas propias del autor | ı |
| autor está utilizando las ideas de otro | | extensos. | y aquellas que toma de | l |
| y cuando las ideas son propias. | | oxtonood. | otras fuentes. | <u> </u> |
| y cuando las lucas son propias. | | 16. Identificar los | | <u> </u> |
| - Capacidad crítica para evaluar la | | sentimientos, la intención y | | - |
| calidad de un texto. | | el punto de vista del autor y | | - |
| | | localizar elementos | | <u> </u> |
| - Produccción de descripciones, | | lingüísticos que los | | - |
| narraciones, textos argumentativos y | | expresen. | | - |
| expositivos, tanto formal como | | - F | | - |
| informal, con la ayuda de modelos: | | 17. Conocer y utilizar para | | - |
| escribir un texto argumentativo sbore | | la comprensión del texto | 15 Fo cono = do | <u> </u> |
| las ventajas y desventajas de estar | | elementos contextuales, | 15. Es capaz de evaluar la calidad de un | <u> </u> |
| siempre conectado. | | conocimientos relativos a la | texto en relación a su | <u> </u> |
| | | vida cotidiana y a la cultura. | | - |
| -Producción de descripciones | | · | argumentación, | <u> </u> |
| detalladas de productos culturales y/o | | 18. Utilizar contexto y | objetividad y la calidad de las fuentes | <u> </u> |
| problemas que afectan a un país | | cotexto para comprender | utilizadas con ayuda de | <u> </u> |
| (Global Classrooms) | | léxico tanto estudiado como | parámetros dado y | <u> </u> |
| | | desconocido. | justifica esta evaluación | <u> </u> |
| -Capacidad de generar ideas, buscar | | | adecuadamente. | <u> </u> |
| información, planificar la estructura e | | 19. Distinguir entre ideas | auccuauamente. | <u> </u> |
| identificar los recursos lingüísticos | | propias y ajenas. | | <u> </u> |
| necesarios. | | On Fredrica la abiatividad r | | ı |
| -Utilización de principios organizativos | | 20. Evaluar la objetividad y | | <u> </u> |
| para estructurar un texto asegurando | | calidad de las fuentes | | ļ |
| su coherencia y cohesión: utilización | | utilizadas. | | ļ |
| de conectores (ej, provided that, | | 21. Escribir en papel o en | 16. Redacta textos de | |
| provided) para estructurar un texto | | soporte electrónico, textos | naturaleza narrativa, | ļ |
| argumentativo. | PRODUCCIÓN | de longitud media, | descriptiva, explicativa | <u> </u> |
| a. 32o | TEXTOS | coherentes, de estructura | y argumentativa, | ļ |
| -Capacidad de adecuar el registro al | ESCRITOS | clara sobre temas | adaptándolos a las | 1 |
| tipo de texto, situación comunicativa y | | personales o académicos, | exigencias de los tipos | ļ |
| función del texto: texto argumentativo. | | en diferentes registros | de texto. | ļ |
| 3 | | utilizando adecuadamente | do tonto. | 1 |
| -Utilización de una variedad de | | los recursos de cohesión y | 17. Incorpora fuentes y | 1 |
| estructuras oracionales para mantener | | coherencia, las | bibliografía, datos, | 1 |
| el interés del lector: | | convenciones ortográficas y | gráficos e ilustraciones. | 1 |
| | | signos de punuación. | | 1 |
| - Capacidad de crear títulos atractivos | | organos do partadolori. | | |

| que llamen la atención del lector: | 22 Incorporar a la | | ٦ |
|--|--|--|---|
| · | producción de textos | | |
| - Aspectos socio culturales | escritos los conocimientos | | |
| | socioculturales adquiridos, | | |
| -Costumbres, valores | un amplio repertorio de | 19. Fo conce do correcia la | |
| | estructuras sintácticas | 18. Es capaz de corregir la mayoría de errores | |
| -Funciones del lenguaje y gramática | comune, elementos de | ortográficos, problemas de | |
| -Narración de aconteciientos pasados, | cohesión y coherencia, así | estructura y | |
| presentes y futuros. | como léxico escrito de uso | secuenciación, coherencia | |
| | común. | y cohesión. | |
| - Formulación de sugerencias y deseos. | | 40 Martin and interfer to | |
| Committee de constance ou montes de viste | | 19.Mantiene el interés del lector utilizando títulos | |
| -Expresión de opniones y puntos de vista, mediante la utilización de argumentos | 23.Escribir textos atractivos | interesantes, así como | |
| lógicos, la justificación y la persuasión. | mediante una variedad de | una variedad de | |
| , , , , , , , , , , , , , , , , , , , | estructuras sintácticas, | estructuras gramaticales, | |
| Elementos gramaticales | elementos léxicos, así | de vocabulario, | |
| | como títulos atractivos que | expresiones idiomáticas y | |
| -Estructuras comparativas. | llamen la atención del | colocaciones. Muestra carencias cuando escribe | |
| - Comparativos(almost, not quite etc) | lector. | sobre temas abstractos. | |
| | 23Utilizar las convenciones | essio terriae assaustes. | |
| -l'd rather / l'd sooner | | | |
| | ortográficas y de puntuación con corrección, | 20.Muestra un buen | |
| -Use of English | aunque todavía puede | nivel de corrección en | |
| -Léxico | darse la influencia de otras | la utilización de | |
| | lenguas. | estructuras | |
| - Descripción de sentimientos. | iongudo. | gramaticales sencillas y | |
| | | más complejas. | |
| -Frases hechas para describir sentimientos. | | 21. La ortografía y | |
| | | puntucación son | |
| | | normalmente correctas. | |
| | | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|------------------------------|---|--|--|
| Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 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. |
| las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de | - Comprensión general y específica de narraciones, textos expositivos, descripciones, discursos y debates preparados y espontáneos: responder preguntas sobre un texto oral relativo | | Identificar el sentido general en narraciones, textos expositivos, debates y descripciones tanto preparados como espontáneos, en inglés | 2. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en presentaciones y discursos sobre temas conocidos o generales. | Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. |

| extraer | a diferencias culturales entre países. | | estándar y no estandar así | | |
|------------------|--|---------------|-------------------------------|---|-------------------------|
| información | | | como en documentales, | | Conciencia y |
| general y | -Comprensión de documentales, | | programas de TV y | | expresiones culturales. |
| específica, y | reportaje, programas de TV y películas | | películas. | | culturales. |
| utilizar la | en inglés estándar y no estándar con | | | | |
| lectura como | ayuda de la imagen: vídeo sobre cómo | | 3.Distinguir entre ideas | | |
| | se intercambia información personal | | principales y secundarias, | 3.Comprende las ideas | |
| fuente de | en diferentes países. | | puntos de vista e intención | principales y detalles relevantes en | |
| placer, de | 5.6 | | del hablante. | documentales, | |
| enriquecimiento | - Diferenciación entre registros formal | | | programas de TV, | |
| personal y de | e informal, literario o no literario: | | 4.Identificar diferentes | reportajes y películas | |
| conocimiento | registro neutro. | | registros (formal, no formal, | en inglés estándar o no | |
| de las culturas | - Diferenciación entre ideas principales | | literario y no literario) | estándar con la ayuda | |
| de países de | y justificaciones, hechos y opiniones | | | de imágenes. | |
| lengua | en debates y presentaciones: | | 5. Conocer y saber aplicar | | |
| inglesa. | comparar ideas sobre las principales | | las estrategias adecuadas | 4. Identifica los | |
| | diferencias culturales entre el país de | | para la comprensión del | sentimientos, puntos de | |
| Comprender | origen y otros países. | | texto. | vista e intención del hablante en textos | |
| textos de | oligen y olios países. | | 0.11 | orales. | |
| | - Capacidad de identificar puntos de | | 6. Utilizar para la | | |
| naturaleza | vista e intención del hablante: | | comprensión del texto los | 5. Distingue entre | |
| histórica, | informativo. | | conocimientos previos tanto | hechos y opiniones en | |
| científica, y de | | | lingüísticos como | debates y | |
| otras materias | -Comprensión de las ideas principales | | culturales. | presentaciones y | |
| susceptibles | a pesar de la presencia de vocabulario | | | evalua la objetividad de | |
| de ser | desconocido, expresiones idiomáticas | | | los mismos. | |
| impartidas en | o ruido de fondo: vocabulario relativo a | | - 5: | 0.1100 | |
| inglés. | gestos y expresiones. | | 7. Discriminar patrones | 6. Utiliza estrategias de | |
| Reforzar las | | | sonoros, acentuales y | comprensión oral | |
| habilidades de | -Identificación de pasajes en los que el | | rítmicos de uso común. | apropiadas a cada tipo | |
| producción | hablante repite, resume o clarifica. | | | de texto. | |
| escrita y oral, | | PRODUCCIÓN | Producir textos breves o | 7 Ugga progentaciones | |
| y los | -Participación en la interacción | TEXTOS ORALES | de longitud media | 7. Hace presentaciones ensayadas breves y | |
| contenidos | cotidiana en el aula y en debates | | preparados en diferentes | bien estructuradas | |
| propios de las | preparados y espontáneos: fórmulas | | registros en los que se | sobre temas de interés | |
| mismas | para dar información personal en | | intercambian información, | personal o actualidad. | |
| IIIISIIIas | distintos países. | | ideas, opiniones justificadas | personal o actualidad. | |
| | -Producción de presentaciones bien | | y se formulan hipótesis | 8 Participa | |
| Reconocer las | estructuradas y preparadas de | | | adecuadamente en | |
| diversas | antemano en diferentes | | | conversaciones | |
| clases de | formatos:.presentación sobre un | | Conocer y saber aplicar | informales, expresando | |
| textos | festival y tradiciones asociadas al | | las estrategias más | y justificando opiniones | |
| escritos, | mismo. | | adecuadas para producir | y puntos de vista. | |
| incluidas sus | This is a second of the second | | textos oralesde longitud | , , , | |
| estructuras | -Capacidad de iniciar, mantener y | | media y estructura clara, | 9. Reformula sus | |
| formales. | Ilevar a término conversaciones y | | utilizando frases hechas, | intervenciones o pide | |
| | reparar problemas que puedan | | muletilla y paráfrasis. | clarificación. | |
| Utilizar de | surgir:comparar tradiciones familiares. | | | | |
| 320. 00 | | ĺ | | 1 | |

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

- -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.
- -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.

- 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.
- 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.
- 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
- 14. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de otras fuentes.

lector utilizando títulos

interesantes, así como

una variedad de

| - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una entrada a un blog sobre | | el punto de vista del autor y localizar elementos lingüísticos que los expresen. | |
|--|----------------------------------|--|---|
| 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 (Global Classrooms) -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios. | | 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. | 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. |
| -Utilización de principios organizativos para estructurar un texto asegurando su coherencia y cohesión: utilización de "sequencing clauses" para organizar la información. | | 20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | |
| -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: | 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 | 16. Redacta textos de naturaleza narrativa, descriptiva, explicativa y argumentativa, adaptándolos a las exigencias de los tipos de texto. |
| Capacidad de crear títulos atractivos que llamen la atención del lector: Aspectos socio culturales: | | coherencia, las convenciones ortográficas y signos de punuación. | bibliografía, datos, gráficos e ilustraciones. |
| - Costumbres, valores, creencias y actitudes. | | 22 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimientos | |
| -Funciones del lenguaje y gramática -Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas y lugares. - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. | | 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. |
| - Expresión de sugerencias, obligación, | | | 19.Mantiene el interés del |

23. Escribir textos atractivos

mediante una variedad de

estructuras sintácticas,

certeza.

necesidad, posibilidad, probabilidad y

| | Elementos gramaticales -Modales en pasado, presente y futuro. - Use of English -Léxico - Gestos y expresiones. -Sonidos. | 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 puntucación son normalmente correctas. | |
|--|---|--|---|--|
|--|---|--|---|--|

| 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 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 | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Entender la interacción relacionada con actividades de aula. 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. Diatinaria esta 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 | 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 | | 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) | 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. | |

| lengua | y justificaciones, hechos y opiniones | | 5. Conocer y saber aplicar | | |
|------------------|---|---------------|---|---|--|
| inglesa. | en debates y presentaciones: | | las estrategias adecuadas | Identifica los | |
| 3 | comparar ideas sobre las ventajas y | | para la comprensión del | sentimientos, puntos de | |
| Comprender | desventajas de viajar a sitios remotos. | | texto. | vista e intención del | |
| Comprender | | | | hablante en textos orales. | |
| textos de | - Capacidad de identificar puntos de | | 6. Utilizar para la | Orales. | |
| naturaleza | vista e intención del hablante: | | comprensión del texto los | 5. Distingue entre | |
| histórica, | persuasivo. | | conocimientos previos tanto | hechos y opiniones en | |
| científica, y de | | | lingüísticos como | debates y | |
| otras materias | -Comprensión de las ideas principales | | culturales. | presentaciones y | |
| susceptibles | a pesar de la presencia de vocabulario | | | evalua la objetividad de | |
| de ser | desconocido, expresiones idiomáticas | | | los mismos. | |
| impartidas en | o ruido de fondo: vocabulario relativo a | | | | |
| inglés. | viajes. | | 7. Discriminar patrones | 6. Utiliza estrategias de | |
| _ | | | sonoros, acentuales y | comprensión oral | |
| Reforzar las | -Identificación de pasajes en los que el | | rítmicos de uso común. | apropiadas a cada tipo | |
| habilidades de | hablante repite, resume o clarifica. | | | de texto. | |
| producción | | | | | |
| escrita y oral, | -Participación en la interacción | PRODUCCIÓN | 8. Producir textos breves o | 7. Hace presentaciones | |
| y los | cotidiana en el aula y en debates | TEXTOS ORALES | de longitud media | ensayadas breves y | |
| contenidos | preparados y espontáneos: comparar | | preparados en diferentes | bien estructuradas | |
| propios de las | diferentes tipos de viajes / vacaciones. | | registros en los que se | sobre temas de interés | |
| mismas | | | intercambian información, | personal o actualidad. | |
| | -Producción de presentaciones bien | | ideas, opiniones justificadas y se formulan hipótesis | ' | |
| Reconocer las | estructuradas y preparadas de | | y se iorridian hipotesis | 8 Participa | |
| | antemano en diferentes | | | adecuadamente en | |
| diversas | formatos: presentación sobre como | | | conversaciones | |
| clases de | planificar un viaje al extranjero. | | Conocer y saber aplicar | informales, expresando | |
| textos | Canadidad da injajar mantanary | | las estrategias más | y justificando opiniones | |
| escritos, | -Capacidad de iniciar, mantener y llevar a término conversaciones y | | adecuadas para producir | y puntos de vista. | |
| incluidas sus | reparar problemas que puedan | | textos oralesde longitud | | |
| estructuras | | | media y estructura clara, | 9. Reformula sus | |
| formales. | surgir:describir viajes. | | utilizando frases hechas, | intervenciones o pide | |
| | -Producción de descripciones | | muletilla y paráfrasis. | clarificación. | |
| Utilizar de | detalladas (gráficos, productos | | maiotina y paramatic. | | |
| forma correcta | culturales): describir en detalle tres | | | | |
| los elementos | fotografías sobre viajes. | | 10. Incorporar al texto oral | | |
| constitutivos | Totagrando dobro viajos. | | los conocimientos | | |
| | - Capacidad de utilizar frases hechas y | | socioculturales adquiridosy | 10. Su pronunciación, | |
| de la lengua, | muletillas: frases para expresar y | | un amplio repertorio de | ritmo y acentuación son | |
| fonética, | justificar opiniones: ej. I'm opting | | estructuras sintácticas y | adecuados. | |
| léxico, | forand that's because. | | léxicas, aunque se puedan | นนับนั้นนับงิ. | |
| estructuras y | | | producir errores al hablar de temas desconocidos o | | |
| funciones, en | -Producción de un registro que denote | | abstractos. | 11. Utiliza una vriedad | |
| diferentes | distinintos grados de formalidad: | | | | |
| contextos de | registro neutro. | | 11.Organizar la información | de léxico, estructuras y | |
| comunicación. | | | de manera clara, ampliarla | colocaciones, tanto básicas como más | |
| | -Uso efectivo de las TIC | | con ejemplos o resumirla | elaboradas, aunque | |
| | | | 12 Pronunciar d amana | todavía comete errores | |
| | -Pronunciación, acentuación y ritmo | | 12. Pronunciar d emanera | | |
| | | | clara y comprensible, | cuando se trata de | |

| con pocos errores. | | manteniendo el ritmo del | temas menos | |
|--|-------------|---|--------------------------|--|
| Canacidad da adapter la catratagia | | discurso. | conocidos o | |
| -Capacidad de adaptar la estrategia lectora a las características del texto: | | 13. Utilizar un repertorio | abstractos | |
| skimming / scanning en tres extractos | | amplio de expresiones | | |
| de tres blogs sobre viajes. | | idiomáticas de uso | | |
| de trea bloga abbie viajea. | | frecuente. | | |
| -Comprensión general y detallada de | | incoderite. | | |
| narraciones, descripciones, textos | COMPRENSIÓN | 14. Identificar información | 12. Entiende el sentido | |
| expositivos, argumentativos y de | TEXTOS | esencial y detalles | general e información | |
| opinión tanto formal como informal: | ESCRITOS | importantes en textos en | relevante de | |
| utilizar palabras clave para unir | | formato impreso o digital, | narraciones, | |
| preguntatas y respuestas. | | de longitud media, bien | anécdotas, | |
| | | estructurados y escritos en | argumentaciones, | |
| - Comprensión de las ideas | | diferentes registros | explicaciones y | |
| principales,secundarias y | | lingüísticos y que | descripciones | |
| justificaciones a pesar de la presencia | | contengan una amplia | relacionados con | |
| de vocabulario desconocido: | | variedad de estructuras | asuntos de su inter's | |
| vocabulario relacionado con viajes / | | gramaticales y de | personal, o temas de | |
| vacaciones. | | elementos léxicos. | actualidad, a pesar del | |
| -Identificación de la intención del autor | | | vocabulario | |
| y punto de vista: persuasivo. | | | desconocido. | |
| y painte de tretai percaderre. | | | 13. Identifica la | |
| -Identificación de repetición de | | | intención del autor, | |
| referentes aunque estén expresados | | | sentimientos y puntos | |
| mediante sustitució o elipsis. | | | de vista, así como el | |
| 0 | | | significado y el efecto | |
| -Capacidad de identificar cuando un | | 15. Conocer y saber aplicar | del texto. | |
| autor está utilizando las ideas de otro | | las estrategias más | | |
| y cuando las ideas son propias. | | adecuadas para la | 14. Distingue entre | |
| - Capacidad crítica para evaluar la | | comprensión de textos tanto breves como | ideas propias del autor | |
| calidad de un texto. | | extensos. | y aquellas que toma de | |
| | | exterisos. | otras fuentes. | |
| - Produccción de descripciones, | | 16. Identificar los | | |
| narraciones, textos argumentativos y | | sentimientos, la intención y | | |
| expositivos, tanto formal como | | el punto de vista del autor y | | |
| informal, con la ayuda de modelos: | | localizar elementos | | |
| escribir correspondencia formal: carta | | lingüísticos que los | | |
| de reclamación. | | expresen. | | |
| -Producción de descripciones | | | | |
| detalladas de productos culturales y/o | | 17. Conocer y utilizar para | | |
| problemas que afectan a un país | | la comprensión del texto | 15. Es capaz de | |
| (Global Classrooms) | | elementos contextuales, | evaluar la calidad de un | |
| , | | conocimientos relativos a la | texto en relación a su | |
| -Capacidad de generar ideas, buscar | | vida cotidiana y a la cultura. | argumentación, | |
| información, planificar la estructura e | | 18. Utilizar contexto y | objetividad y la calidad | |
| identificar los recursos lingüísticos | | cotexto para comprender | de las fuentes | |
| | | léxico tanto estudiado como | utilizadas con ayuda de | |
| | | | | |

| necesarios. | | desconocido. | parámetros dado y | |
|--|------------|---|---|--|
| | | 40 Distinguish () 1 | justifica esta evaluación | |
| -Utilización de principios organizativos | | 19. Distinguir entre ideas | adecuadamente. | |
| para estructurar un texto asegurando | | propias y ajenas. | | |
| su coherencia y cohesión: utilización | | 20. Evaluar la abiatividad v | | |
| de fórmula en correspondencia formal | | 20. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes | | |
| para estructurar un texto. | | | | |
| -Capacidad de adecuar el registro al | | utilizadas. | | |
| tipo de texto, situación comunicativa y | | 21. Escribir en papel o en | 16. Redacta textos de | |
| función del texto: carta de | | soporte electrónico, textos | naturaleza narrativa, | |
| reclamación. | PRODUCCIÓN | de longitud media, | descriptiva, explicativa | |
| reciamación. | TEXTOS | coherentes, de estructura | y argumentativa, | |
| -Utilización de una variedad de | ESCRITOS | clara sobre temas | adaptándolos a las | |
| estructuras oracionales para mantener | | personales o académicos, | exigencias de los tipos | |
| el interés del lector: | | en diferentes registros | de texto. | |
| | | utilizando adecuadamente | GO IGAIO. | |
| - Capacidad de crear títulos atractivos | | los recursos de cohesión y | 17. Incorpora fuentes y | |
| que llamen la atención del lector: | | coherencia, las | bibliografía, datos, | |
| • | | convenciones ortográficas y | gráficos e ilustraciones. | |
| - Aspectos socio culturales: | | signos de punuación. | gramoso e maemaenem | |
| | | signos de pundación. | | |
| - Costumbres, valores, creencias y | | 22 Incorporar a la | | |
| actitudes. | | producción de textos | | |
| Funciones del lengueis y gramética | | escritos los conocimientos | | |
| -Funciones del lenguaje y gramática | | socioculturales adquiridos, | | |
| -Descripción de cualidades físicas y | | un amplio repertorio de | 40 | |
| abstractas de personas y lugares. | | estructuras sintácticas | 18. Es capaz de corregir la mayoría de errores | |
| | | comune, elementos de | ortográficos, problemas de | |
| - Narración de acontecimientos futuros. | | cohesión y coherencia, así | estructura y | |
| Everenión de augerencias, posibilidad | | como léxico escrito de uso | secuenciación, coherencia | |
| - Expresión de sugerencias, posibilidad, voluntad y deseo. | | común. | y cohesión. | |
| voluntad y deseo. | | | | |
| Elementos gramaticales | | | 19.Mantiene el interés del | |
| • | | 23.Escribir textos atractivos | lector utilizando títulos interesantes, así como | |
| -Futuro continuo, perfecto simple y perfecto | | mediante una variedad de | una variedad de | |
| continuo. | | estructuras sintácticas, | estructuras gramaticales, | |
| Futuro timo clausos | | elementos léxicos, así | de vocabulario, | |
| -Future time clauses. | | como títulos atractivos que | expresiones idiomáticas y | |
| - Use of English | | llamen la atención del | colocaciones. Muestra | |
| - | | lector. | carencias cuando escribe | |
| -Léxico | | | sobre temas abstractos. | |
| Vicing (actividades / -l-! | | 23Utilizar las convenciones | | |
| - Viajes (actividades / alojamiento) | | ortográficas y de | 20.Muestra un buen | |
| - Descripción de lugares. | | puntuación con corrección, | nivel de corrección en | |
| | | aunque todavía puede | la utilización de | |
| | | darse la influencia de otras | estructuras | |
| | | lenguas. | gramaticales sencillas y | |
| | | | más complejas. | |
| | I | 1 | 1 | |

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

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|---------------------------------------|---|--|--|
| Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del aula. - Comprensión general y específica de narraciones, textos expositivos, descripciones, discursos y debates preparados y espontáneos: responder 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. | CONTENIDOS COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | EVALUACIÓN 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. | APRENDIZAJE 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, | Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| personal y de conocimiento de las culturas de países de | Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: registro formal Diferenciación entre ideas principales | | 4.Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. | |
| lengua inglesa. Comprender textos de | y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones: comparar ideas sobre las diferencias entre las relaciones de amistad que | | Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. Utilizar para la | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. | |

| | T | 1 | | T | |
|------------------|--|---------------|---|---------------------------|--|
| naturaleza | mantienen chicos y chicas. | | comprensión del texto los | 5. Distingue entre | |
| histórica, | Conneided de identificam montas d | | conocimientos previos tanto | hechos y opiniones en | |
| científica, y de | - Capacidad de identificar puntos de | | lingüísticos como | debates y | |
| otras materias | vista e intención del hablante: | | culturales. | presentaciones y | |
| susceptibles | persuasivo. | | | evalua la objetividad de | |
| de ser | -Comprensión de las ideas principales | | | los mismos. | |
| impartidas en | a pesar de la presencia de vocabulario | | 7.0 | 0.1100 | |
| inglés. | desconocido, expresiones idiomáticas | | 7. Discriminar patrones | 6. Utiliza estrategias de | |
| Reforzar las | o ruido de fondo: vocabulario relativo a | | sonoros, acentuales y | comprensión oral | |
| habilidades de | sentimientos y relaciones familiares. | | rítmicos de uso común. | apropiadas a cada tipo | |
| | Softminion to Synological familiar co. | | | de texto. | |
| producción | -Identificación de pasajes en los que el | PRODUCCIÓN | Producir textos breves o | 7. Hace presentaciones | |
| escrita y oral, | hablante repite, resume o clarifica. | TEXTOS ORALES | de longitud media | ensayadas breves y | |
| y los | · | | preparados en diferentes | bien estructuradas | |
| contenidos | -Participación en la interacción | | registros en los que se | sobre temas de interés | |
| propios de las | cotidiana en el aula y en debates | | intercambian información, | personal o actualidad. | |
| mismas | preparados y espontáneos: comparar | | ideas, opiniones justificadas | portorial o doludiidad. | |
| | diferentes tipos de fotografías donde | | y se formulan hipótesis | 8 Participa | |
| Reconocer las | interaccionan adolescentes de manera | | | adecuadamente en | |
| diversas | positiva y negativa. | | | conversaciones | |
| clases de | Desdessión de consentaciones bisa | | Conocer y saber aplicar | informales, expresando | |
| textos | -Producción de presentaciones bien | | las estrategias más | y justificando opiniones | |
| escritos, | estructuradas y preparadas de antemano en diferentes formatos: | | adecuadas para producir | y puntos de vista. | |
| incluidas sus | | | textos oralesde longitud | | |
| estructuras | breve presentación sobre la amistad. | | media y estructura clara, | 9. Reformula sus | |
| formales. | -Capacidad de iniciar, mantener y | | utilizando frases hechas, | intervenciones o pide | |
| | llevar a término conversaciones y | | muletilla y paráfrasis. | clarificación. | |
| Utilizar de | reparar problemas que puedan surgir: | | | | |
| forma correcta | describir relaciones entre | | | | |
| los elementos | adolescentes. | | 10. Incorporar al texto oral | | |
| | | | los conocimientos | | |
| constitutivos | -Producción de descripciones | | socioculturales adquiridosy un amplio repertorio de | 10. Su pronunciación, | |
| de la lengua, | detalladas (gráficos, productos | | estructuras sintácticas y | ritmo y acentuación son | |
| fonética, | culturales): describir en detalle dos | | léxicas, aunque se puedan | adecuados. | |
| léxico, | fotografías de amigos. | | producir errores al hablar | | |
| estructuras y | Conneided do utilizar france backers | | de temas desconocidos o | | |
| funciones, en | - Capacidad de utilizar frases hechas y | | abstractos. | 11. Utiliza una vriedad | |
| diferentes | muletillas: frases para especular y deducir:Ej: He appears to be | | 11.Organizar la información | de léxico, estructuras y | |
| contextos de | i deducir.cj. ne appears to be | | de manera clara, ampliarla | colocaciones, tanto | |
| comunicación. | -Producción de un registro que denote | | con ejemplos o resumirla | básicas como más | |
| | distinintos grados de formalidad: | | | elaboradas, aunque | |
| | registro neutro. | | 12. Pronunciar d emanera | todavía comete errores | |
| | | | clara y comprensible, | cuando se trata de | |
| | -Uso efectivo de las TIC | | manteniendo el ritmo del | temas menos | |
| | | | discurso. | conocidos o | |
| | -Pronunciación, acentuación y ritmo | | 13. Utilizar un repertorio | abstractos | |
| | con pocos errores. | | amplio de expresiones | | |
| | | | idiomáticas de uso | | |
| | | | เฉเอกาสแบลง นิซิ นิจิบ | | |

| -Capacidad de adaptar la estrategia | | frecuente. | |
|---|-----------------------|--------------------------------|---|
| lectora a las características del texto: | OOMBBENOIÓN | 44 11 (6 16 17 | 40 5 6 1 1 61 |
| skimming / scanning en un artículo | COMPRENSIÓN TEXTOS | 14. Identificar información | 12. Entiende el sentido |
| sobre relaciones sentimentales | ESCRITOS | esencial y detalles | general e información |
| Comprensión general y detallada de | | importantes en textos en | relevante de |
| -Comprensión general y detallada de | | formato impreso o digital, | narraciones, |
| narraciones, descripciones, textos | | de longitud media, bien | anécdotas, |
| expositivos, argumentativos y de | | estructurados y escritos en | argumentaciones, |
| opinión tanto formal como informal: | | diferentes registros | explicaciones y |
| utilizar la categoría gramatical de la | | lingüísticos y que | descripciones |
| palabra para deducir su significado. | | contengan una amplia | relacionados con asuntos de su inter's |
| - Comprensión de las ideas | | variedad de estructuras | |
| principales, secundarias y | | gramaticales y de | personal, o temas de |
| justificaciones a pesar de la presencia | | elementos léxicos. | actualidad, a pesar del |
| de vocabulario desconocido: | | | vocabulario desconocido. |
| vocabulario relacionado con relaciones | | | desconocido. |
| personales. | | | 13. Identifica la |
| porcornation. | | | intención del autor, |
| -Identificación de la intención del autor | | | sentimientos y puntos |
| y punto de vista: persuasivo. | | | de vista, así como el |
| | | | significado y el efecto |
| -Identificación de repetición de | | 15. Conocer y saber aplicar | del texto. |
| referentes aunque estén expresados | | las estrategias más | |
| mediante sustitució o elipsis. | | adecuadas para la | 14. Distingue entre |
| 0 | | comprensión de textos | ideas propias del autor |
| -Capacidad de identificar cuando un | | tanto breves como | y aquellas que toma de |
| autor está utilizando las ideas de otro | | extensos. | otras fuentes. |
| y cuando las ideas son propias. | | 16. Identificar los | - |
| - Capacidad crítica para evaluar la | | sentimientos, la intención y | |
| calidad de un texto. | | el punto de vista del autor y | |
| | | localizar elementos | |
| - Produccción de descripciones, | | lingüísticos que los | |
| narraciones, textos argumentativos y | | expresen. | |
| expositivos, tanto formal como | | | |
| informal, con la ayuda de modelos: | | 17. Conocer y utilizar para | |
| escribir un texto de opinión sobre los | | la comprensión del texto | 15. Es capaz de |
| amigos que se hacen a través de las | | elementos contextuales, | evaluar la calidad de un |
| redes sociales. | | conocimientos relativos a la | texto en relación a su |
| | | vida cotidiana y a la cultura. | argumentación, |
| -Producción de descripciones | | | objetividad y la calidad |
| detalladas de productos culturales y/o | | 18. Utilizar contexto y | de las fuentes |
| problemas que afectan a un país | | cotexto para comprender | utilizadas con ayuda de |
| (Global Classrooms) | | léxico tanto estudiado como | parámetros dado y |
| -Capacidad de generar ideas, buscar | | desconocido. | justifica esta evaluación |
| información, planificar la estructura e | | 10 Diotinguir ontre ideas | adecuadamente. |
| identificar los recursos lingüísticos | | 19. Distinguir entre ideas | |
| necesarios. | | propias y ajenas. | |
| | | 00 5 1 1 1: 6: 11 | 4 |

20. Evaluar la objetividad y

| -Utilización de principios organizativos | | calidad de las fuentes | |
|---|------------|--|---|
| para estructurar un texto asegurando | | utilizadas. | |
| su coherencia y cohesión: utilización | | | |
| de conectores, preparatory it y voz | | 21. Escribir en papel o en | 16. Redacta textos de |
| pasiva para estructurar un texto. | | soporte electrónico, textos | naturaleza narrativa, |
| | PRODUCCIÓN | de longitud media, | descriptiva, explicativa |
| -Capacidad de adecuar el registro al | TEXTOS | coherentes, de estructura | y argumentativa, |
| tipo de texto, situación comunicativa y | ESCRITOS | clara sobre temas | adaptándolos a las |
| función del texto: texto de opinión. | | personales o académicos, | exigencias de los tipos |
| 11000 17 1 1 1 1 1 | | en diferentes registros | de texto. |
| -Utilización de una variedad de | | utilizando adecuadamente | 4- 1 |
| estructuras oracionales para mantener | | los recursos de cohesión y | 17. Incorpora fuentes y |
| el interés del lector: | | coherencia, las | bibliografía, datos, |
| - Capacidad de crear títulos atractivos | | convenciones ortográficas y | gráficos e ilustraciones. |
| que llamen la atención del lector: | | signos de punuación. | |
| que namen la atendión del lector. | | 00 1 | |
| - Aspectos socio culturales: | | 22 Incorporar a la | |
| | | producción de textos | |
| - Costumbres, valores, creencias y | | escritos los conocimientos socioculturales adquiridos, | |
| actitudes. | | un amplio repertorio de | |
| | | estructuras sintácticas | 18. Es capaz de corregir la |
| -Funciones del lenguaje y gramática | | comune, elementos de | mayoría de errores |
| -Descripción de cualidades físicas y | | cohesión y coherencia, así | ortográficos, problemas de estructura y |
| abstractas de personas y lugares. | | como léxico escrito de uso | secuenciación, coherencia |
| | | común. | y cohesión. |
| - Narración de acontecimientos pasados, | | | |
| presentes y futuros. | | | 19.Mantiene el interés del |
| - Expresión de opiniones y puntos de vista | | 23.Escribir textos atractivos | lector utilizando títulos interesantes, así como |
| mediante la utilización de argumentos | | mediante una variedad de | una variedad de |
| lógicos, la justificación y la persuasión. | | estructuras sintácticas, | estructuras gramaticales, |
| | | elementos léxicos, así | de vocabulario, |
| Elementos gramaticales | | como títulos atractivos que | expresiones idiomáticas y |
| -Oraciones adverbiales negativas. | | llamen la atención del | colocaciones. Muestra |
| -Oraciones adverbiales negativas. | | lector. | carencias cuando escribe sobre temas abstractos. |
| - Preguntas negativas, infinitivos y formas | | | Sobie terras abstractos. |
| de –ing. | | 23Utilizar las convenciones | |
| | | ortográficas y de | 20.Muestra un buen |
| - Use of English | | puntuación con corrección, | nivel de corrección en |
| -Léxico | | aunque todavía puede darse la influencia de otras | la utilización de |
| | | | estructuras |
| - Expresión de sentimientos. | | lenguas. | gramaticales sencillas y |
| | | | más complejas. |
| -Expresión de relaciones personales. | | | 21. La ortografía y |
| | | | puntucación son |
| | | | normalmente correctas. |
| | | | normannente 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 | RECURSOS |
|---|--|--|--|---|---|
| | | | | A APRENDER | |
| Sigue una | Resume o | Diferencia idea | Relata con detalle | Infiere | Ficción: |
| secuencia cronológica de hechos en | reescribe el argumento de un libro, película o | principal y secundaria en un texto oral. | sucesos imaginarios y reales en pasado. | sentimientos puntos de vista, tono de | Narrativa: |
| textos de relativa | programa de televisión con | Evalúa de forma | Utiliza algún tipo de principio organizativo | la narración. | The Giver- L.Lowry |
| longitud. | una secuencia argumentativa clara. | crítica una presentación. | para estructurar la información presentada. | Relaciona información. | No ficción: |
| Identifica a los personajes, situación, línea | Explica un | Sigue la línea | Evalua la calidad de las | Entiende el | Channel One News |
| argumental. | concepto técnico que aparece en | argumental de una historia. | argumentaciones en una conversación. | papel que juega en una narración la | Teen Kids News |
| Identifica ideas principales y secundarias. | un texto. Describe el lugar | Identifica hechos y opiniones. | Desarrolla puntos de vista con la ayudad de | descripción del lugar donde ocurren los | CNN student News |
| Entiende | donde se desarrollan con | Identifica la línea | ejemplos. | hechos. | PBS News |
| información detallada en | el tono adecuado. | argumentativa en un debate. | Adapta el grado de formalidad a la audiencia. | Identifica el efecto que | Time for Kids |
| desripciones. | Relaciona una | Identifica el tono de la | Puede describir la | produce un texto en el | News Ela |
| Evalua de forma crítica el | idea con la evidencia que la sustenta. | presentación. | intención del autor en un libro u obra de arte. | lector o en la audiencia. | National Geographic |
| grado de objetividad de una | Varía el grado | Reconoce marcadores de | Relata una historia bien | Utiliza evidencia | TED Ed |
| descripción | de formalidad del texto | discurso y acentuación. | estructurada. | textual para sustentar una | Crash Course Videos |
| Reconoce el punto de vista del autor. | dependiendo de la función textual (informar vs | Utiliza recursos estilísticos como | Crea tensión narrativa utilizando las técnicas apropiadas. | descripción literaria. | Videos from the British library You Tube Channel |
| | narrar) | la exageración o la ironía. | | Cita correctamente. | The learning network from the New York |
| Expresa una opinión personal sobre | Compone un texto narrativo | | | Utiliza | Times. |
| las ideas que aparecen en el | bien desarrollado, | | | organizadores gráficos para | |
| texto. | con un final lógico. | | | planificar el texto. | |
| Identifica y sabe utilizar | | | | | |

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

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

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

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): 20% |
|---|
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 20 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 20 % |
| Expresión oral ("Speaking"): 20 % |
| 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 o una calificación de 5 en el tercer trimestre, deberá presentarse un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso

realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

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 <a href="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) En cuanto a los criterios de evaluación nos atenemos a los recogidos en el Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre.

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:

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---------------------|--|------------------------------|--|---|---|
| el alumno comprenda | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital |

| escritos de ámbito cotidiano. En 3º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente | general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos y predecibles (léxico relativo a identificación personal: trabajo, lugares, la ciudad o el transporte) procedentes de diferentes medios de comunicación y con apoyo de elementos verbales y no verbales. -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes | | Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) Inferencia y formulación de hipótesis. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal | Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
|--|--|-----------------------------------|--|--|--|
| incrementados con respecto a 2º ESO. | orales: contexto, conocimientos previos y palaras clave. -Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. | 3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés | |
| Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que culmine su proceso de comunicación y | 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 | | 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales relativos a la descripción de objetos, lugares, deportes y actividades 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. | 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| que lo haga cada vez de manera más correcta En 3º PMAR se | - la clase -Concebir el mensaje con claridad y coherencia: | 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. | |
| valorarán más que en 2º ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo tocante a los | - saludar y presentarse describir la clase. | | 9. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora 10. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | |
| contenidos cubiertos en el curso pasado | -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, | 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 | Escribe notas y mensajes breves. 7.Escribe párrafos | |

| | erencia, organizando las ideas párrafos. | generales | |
|------|---|--|--|
| tras | eajustar la tarea o el mensaje, s valorar las dificultades y los ursos disponibles. | | |
| | pectos socioculturales y siolingüísticos: | 13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos | |
| | nvenciones sociales y normas de tesía | socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | |
| Fun | nciones comunicativas | | |
| | iciación y mantenimiento de aciones personales y sociales | | |
| Esti | ructuras sintácticas | | |
| -To | be / Have got | | |
| -The | ere is / There are | | |
| - Th | nere was / There were | | |
| -Pre | esent simple | | |
| -Pre | esente continuo | | |
| | | | |
| Léx | tico | | |
| -Oct | cupaciones, lugares, transporte | | |
| | | | |
| | | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|--|------------------------------|-------------------------|---|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital |

| escritos de | general y específica de diálogos y | | | | Competentcia |
|-----------------------------|--|--------------------|--|--|-------------------------------------|
| ámbito | textos orales sobre asuntos | | | | sociales y cívicas. |
| cotidiano. En 3º | cotidianos: conversaciones | | | | |
| PMAR la | telefónicas sobre actividades de la | | | | Aprender a aprender |
| amplitud | vida diaria, dar y pedir direcciones. | | | | Cantida da iniciativa |
| semántica de | | | 2. Distinción de tipos de | 2. Identifica el sentido | Sentido de iniciativa y espíritu |
| los textos, y su | -Utilización de estrategias de | | comprensión (información general, información | general y los puntos principales de una | emprendedor. |
| complejidad | comprensión de los mensajes orales | | esencial) | conversación informal | |
| gramatical, | (dar y pedir direcciones en una | | Inferencia y formulación | - Conversacion inicimal | Conciencia y |
| serán | ciudad) mediante el uso del | | de hipótesis. | | expresiones |
| ligeramente | contexto, conocimientos previos y | | do Impotocio. | | culturales. |
| incrementados | palaras clave. | | 4. Reformulación de | | |
| con respecto a | | | hipótesis a partir de la | | |
| 2º ESO. | Desarrollo de las estrategias de | | comprensión de nuevos | | |
| | comunicación para superar las | | elementos | | |
| | interrupciones. | | | | |
| | Litilizar las companentes | PRODUCCIÓN | 5. Concebir el mensaje con | 3. Hace presentaciones | |
| Conseguir que | -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al | TEXTOS ORALES | claridad utilizando un | bien estructuradas con | |
| el alumno se | contexto así como los patrones | | registro lingüístico neutro o formal. | apoyo visual sobre | |
| exprese | discursivos sencillos de uso común | | ioimai. | temas de su interés | |
| oralmente y por escrito de | demandados por el propósito | | | | |
| | comunicativo: descripción una | | 6. Incorporar a la | 4. Participa en | |
| manera efectiva, | ciudad, dar y pedir direcciones | | producción de un texto narrativo los conocimientos | conversaciones | |
| es decir, que culmine su | Stadau, adi y podii direccionice | | léxicos y gramaticales | informales breves en | |
| proceso de | -Concebir el mensaje con claridad y | | relativos a la descripción | las que establece | |
| comunicación y | coherencia: | | de objetos, lugares, | contacto, intercambia | |
| que lo haga | | | deportes y actividades | información y expresa | |
| cada vez de | - Diálogo | | 7. Adecuar el texto al | opiniones. | |
| manera más | Lastura calactiva nara la | | destinatario, contexto y canal. | | |
| correcta En 3º | -Lectura selectiva para la | | Cariai. | | |
| PMAR se | comprensión general e identificación de informaciones | COMPRENSIÓN | 8. Distinción de tipos de | 5. Entiende textos | |
| valorarán más | específicas, descartando las | TEXTOS | comprensión (idea general, | sencillos. | |
| que en 2º ESO | informaciones irrelevantes, en una | ESCRITOS | información esencial) en un | COTIONICO. | |
| la corrección | página web sobre las ventajas y | 200111100 | texto breve que trate sobre | | |
| gramatical y | desventajas de vivir fuera de casa. | | asuntos cotidianos | | |
| léxica, en | accordinajac ac vivii lacia ac caca. | | | | |
| especial en lo | -Expresar el mensaje con claridad, | | 9. Uso de estrategias | | |
| tocante a los | coherencia, organizando las ideas | | básicas de comprensión | | |
| contenidos | en párrafos y utilizando conectores. | | lectora | | |
| cubiertos en el | | | | | |
| curso pasado | - Reajustar la tarea o el mensaje, | | 10. Reajustar el mensaje | | |
| | tras valorar las dificultades y los | | tras valorar las dificultades | | |
| | recursos disponibles. | PRODUCCIÓN | 11 Lecolizor viviani | 6 Facriba natas :: | |
| | Aspectos socioculturales y | | 11. Localizar y usar adecuadamente los | 6. Escribe notas y | |
| | Aspectos socioculturales y sociolingüísticos | TEXTOS ESCRITOS | recursos lingüísticos o | mensajes breves. | |
| | Sociolinguisticos | LOCKITOS | temáticos | 7. Compone textos | |
| | -Descripción de cualidades físicas y | | tomatious | descriptivos breves con | |
| | , | | l | 2.30pa. 00 010100 0011 | |

| abstractas de lugares y actividades. | | 12. Reconocer léxico | elementos básicos de | |
|--------------------------------------|--|--|----------------------|--|
| Funciones comunicativas | | escrito de uso frecuente relacionado con la vida | cohesión. | |
| -Descripción de lugares (la ciudad). | | cotidiana y con aspectos concretos de temas | | |
| Estructuras sintácticas | | generales | | |
| -Presente simple | | 13. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y | | |
| -Presente continuo | | | | |
| -Cuantificadores | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| -Determinantes | | | | |
| Léxico | | | | |
| -La ciudad | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

| a manditure! | I Itilianoión do potrata sias de | <u> </u> | 2 Informacio vi farmanila si fir | | |
|------------------|---------------------------------------|------------------|---|------------------------|-----------------------|
| amplitud | -Utilización de estrategias de | | 3. Inferencia y formulación | | Sentido de iniciativa |
| semántica de | comprensión de los mensajes orales | | de hipótesis. | | y espíritu |
| los textos, y su | (comparar opiniones sobre un | | 4. Reformulación de | | emprendedor. |
| complejidad | artículo de periódico sobre viajes) | | | | |
| gramatical, | mediante el uso del contexto, | | hipótesis a partir de la | | Conciencia y |
| serán | conocimientos previos y palaras | | comprensión de nuevos | | expresiones |
| ligeramente | clave. | | elementos | | culturales. |
| incrementados | | PRODUCCIÓN | 5 Occashinal accessions | 2 11 | |
| con respecto a | Desarrollo de las estrategias de | TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un | 3. Hace presentaciones | |
| 2º ESO. | comunicación para superar las | 12/1100 010 1220 | registro lingüístico neutro o | bien estructuradas con | |
| | interrupciones. | | formal. | apoyo visual sobre | |
| | Dandon-iéa da tantas bannas ana | | | temas de su interés | |
| | Producción de textos breves con | | 0 1 | 4 Doubleins on | |
| Conseguir que | pronunciación adecuada: | | Incorporar a la producción de un texto | 4. Participa en | |
| el alumno se | Acentucción de nalabra | | narrativo los conocimientos | conversaciones | |
| exprese | -Acentuación de palabra | | léxicos y gramaticales | informales breves en | |
| oralmente y por | -Utilizar los componentes | | adquiridos | las que establece | |
| escrito de | lingüísticos adquiridos apropiados al | | 7. Adecuar el texto al | contacto, intercambia | |
| manera efectiva, | contexto así como los patrones | | destinatario, contexto y | información y expresa | |
| es decir, que | discursivos sencillos de uso común | | canal. | opiniones. | |
| culmine su | demandados por el propósito | | | | |
| proceso de | comunicativo: describir experiencias | | 8. Mostrar control sobre un | | |
| comunicación y | personales en pasado, narrar un | | repertorio limitado de | | |
| que lo haga | viaje, biografías de exploradores. | | estructuras sintácticas. | | |
| cada vez de | viaje, biografias de exploradores. | | | | |
| manera más | -Concebir el mensaje con claridad y | | 9.Pronunciar y entonar de | | |
| correcta En 3º | coherencia: describir un viaje. | | manera clara e inteligible | | |
| PMAR se | Constantial account an Majo. | | aunque a veces resulte | | |
| valorarán más | -Lectura selectiva para la | | evidente el acento | | |
| que en 2º ESO | comprensión general e | | extranjero y se cometan | | |
| la corrección | identificación de informaciones | | errores de pronunciación | | |
| gramatical y | específicas, descartando las | | esporádicos | | |
| léxica, en | informaciones irrelevantes, en una | | | | |
| especial en lo | entrada de un blog sobre la fauna | COMPRENSIÓN | 10. Distinción de tipos de | 5. Entiende textos | |
| tocante a los | en lugares remotos. | TEXTOS | comprensión (idea general, | sencillos. | |
| contenidos | J | ESCRITOS | información esencial) en un | | |
| cubiertos en el | -Expresar el mensaje con claridad, | | texto breve que trate sobre | | |
| curso pasado | coherencia, organizando las ideas | | asuntos cotidianos | | |
| | en párrafos y utilizando conectores: | | | | |
| | | | 11. Uso de estrategias | | |
| | - Texto narrativo en pasado sobre | | básicas de comprensión | | |
| | experiencias cotidianas. | | lectora | | |
| | | | | | |
| | - Reajustar la tarea o el mensaje, | | 12. Reajustar el mensaje | | |
| | tras valorar las dificultades y los | | tras valorar las dificultades | | |
| | recursos disponibles. | | 10.1 | | |
| | | PRODUCCIÓN | 13. Localizar y usar | 6. Escribe notas y | |
| | Aspectos socioculturales y | TEXTOS | adecuadamente los | mensajes breves. | |
| | sociolingüísticos | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | 7 Company to the | |
| | | | | 7. Compone textos | |

| -Costumbres y valore Funciones comunicativas | temáticos | descriptivos breves en pasado con elementos básicos de cohesión. | |
|--|--|--|--|
| -Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas y lugares Narración de acontecimientos pasados. Estructuras sintácticas -Pasado simple - Pasado continuo Léxico - Viajes | 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 estructura sintácticas de uso habitual | 5 | |
| -Sentimientos. | | | |

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

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

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

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|------------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de ámbito cotidiano. En 3º PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO. | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: -Expresar preferencias sobre comidas. -Formular quejas. -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales (expresar opiniones sobre distintas comidas) mediante el uso del contexto, conocimientos previos y palaras clave. | 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. |
| Conseguir que el alumno se exprese oralmente y por escrito de manera efectiva, es decir, que | Desarrollo de las estrategias de comunicación para superar las interrupciones. -Utilizar los componentes lingüísticos adquiridos apropiados al contexto así como los patrones | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos | 3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece | |

| | T | l | I = | | |
|-----------------|---------------------------------------|-------------|-------------------------------|-----------------------|--|
| culmine su | discursivos sencillos de uso común | | 7. Adecuar el texto al | contacto, intercambia | |
| proceso de | demandados por el propósito | | destinatario, contexto y | información y expresa | |
| comunicación y | comunicativo: expresar preferencias | | canal. | opiniones. | |
| que lo haga | sobre comidas y formular quejas en | | | | |
| cada vez de | un restaurante. | | 8. Mostrar control sobre un | | |
| manera más | | | repertorio limitado de | | |
| correcta En 3° | -Concebir el mensaje con claridad y | | estructuras sintácticas. | | |
| PMAR se | coherencia: | | | | |
| valorarán más | | | 9.Pronunciar y entonar de | | |
| que en 2º ESO | - Expresar opiniones sobre | | manera clara e inteligible | | |
| la corrección | diferentes comidas. | | aunque a veces resulte | | |
| gramatical y | | | evidente el acento | | |
| léxica, en | -Lectura selectiva para la | | extranjero y se cometan | | |
| · · | comprensión general e | | errores de pronunciación | | |
| especial en lo | identificación de informaciones | | esporádicos | | |
| tocante a los | específicas, descartando las | | Coporadiooc | | |
| contenidos | informaciones irrelevantes en un | COMPRENSIÓN | 10. Distinción de tipos de | 5. Entiende textos | |
| cubiertos en el | artículo de una revista sobre | TEXTOS | comprensión (idea general, | sencillos. | |
| curso pasado | nutrición. | ESCRITOS | información esencial) en un | Soriolios. | |
| | | LOCKITOS | texto breve que trate sobre | | |
| | -Expresar el mensaje con claridad, | | asuntos cotidianos | | |
| | coherencia, organizando las ideas | | asuntos cotidianos | | |
| | en párrafos y utilizando conectores: | | 11. Uso de estrategias | | |
| | on parraise y atmizariae concensione. | | _ | | |
| | - Crítica a un restaurante. | | básicas de comprensión | | |
| | | | lectora | | |
| | - Reajustar la tarea o el mensaje, | | 12. Reajustar el mensaje | | |
| | tras valorar las dificultades y los | | | | |
| | recursos disponibles. | | tras valorar las dificultades | | |
| | | PRODUCCIÓN | 13. Localizar y usar | 6. Escribe notas y | |
| | Aspectos socioculturales y | | adecuadamente los | , | |
| | sociolingüísticos | TEXTOS | | mensajes breves. | |
| | | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | 7. Escribe críticas | |
| | -Costumbres, valores y creencias | | temáticos | breves con cohesión y | |
| | | | 14. Reconocer léxico | • | |
| | Funciones comunicativas | | | coherencia. | |
| | | | escrito de uso frecuente | | |
| | -Iniciación y mantenimiento de | | relacionado con la vida | | |
| | relaciones personales y sociales. | | cotidiana y con aspectos | | |
| | | | concretos de temas | | |
| | -Petición y ofrecimiento de | | generales | | |
| | información, opiniones y puntos de | | 45.14 | | |
| | vista. | | 15. Mostrar control sobre | | |
| | | | un repertorio de estructuras | | |
| | Estructuras sintácticas | | sintácticas de uso habitual | | |
| | A E e | | | | |
| | -Adjetivos comparativos. | | | | |
| | -too (not) enough | | | | |
| | -too (not) enough | | | | |
| | Léxico | | | | |
| | | | | | |

| -Comida (menús) | | |
|-----------------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| 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 | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos: | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. |
| PMAR la amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO. | - 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. | | Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) Inferencia y formulación de hipótesis. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal. | Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| 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 3° PMAR se | 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 | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. 6. Incorporar a la producción de un texto narrativo los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas. | 3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |

| valorarán más | coherencia: | | 9.Pronunciar y entonar de | | |
|-----------------|--------------------------------------|-------------|--|------------------------|--|
| que en 2º ESO | | | manera clara e inteligible | | |
| la corrección | - Narrar hechos futuros. | | aunque a veces resulte | | |
| gramatical y | | | evidente el acento | | |
| léxica, en | -Lectura selectiva para la | | extranjero y se cometan | | |
| especial en lo | comprensión general e | | errores de pronunciación | | |
| tocante a los | identificación de informaciones | | esporádicos | | |
| contenidos | específicas, descartando las | | | | |
| cubiertos en el | informaciones irrelevantes en un | COMPRENSIÓN | 10. Distinción de tipos de | 5. Entiende textos | |
| curso pasado | artículo de revista sobre viajes. | TEXTOS | comprensión (idea general, | sencillos. | |
| | -Expresar el mensaje con claridad, | ESCRITOS | información esencial) en un | | |
| | coherencia, organizando las ideas | | texto breve que trate sobre | | |
| | en párrafos y utilizando conectores: | | asuntos cotidianos | | |
| | on partaios y amizarias soriosisios. | | 44 Usa da satuatacias | | |
| | - Escribir un correo electrónico | | 11. Uso de estrategias | | |
| | explicando distintas actividades en | | básicas de comprensión | | |
| | la visita a una ciudad. | | lectora | | |
| | | | 12. Reajustar el mensaje | | |
| | - Reajustar la tarea o el mensaje, | | tras valorar las dificultades | | |
| | tras valorar las dificultades y los | | tras valorar las ameditades | | |
| | recursos disponibles. | PRODUCCIÓN | 13. Localizar y usar | 6. Escribe notas y | |
| | | TEXTOS | adecuadamente los | mensajes breves. | |
| | Funciones comunicativas | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | • | |
| | -Descripción de cualidades físicas y | | temáticos | 7. Escribe textos | |
| | abstractas de personas. | | | (correos electrónicos | |
| | abstractas de personas. | | 14. Reconocer léxico | breves en pasado con | |
| | -Petición y ofrecimiento de | | escrito de uso frecuente | cohesión y coherencia) | |
| | información. | | relacionado con la vida | | |
| | | | cotidiana y con aspectos | | |
| | -Expresión de sucesos futuros. | | concretos de temas | | |
| | [| | generales | | |
| | -Formulación de sugerencias e | | 1E Mostrar control colors | | |
| | hipótesis. | | 15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras | | |
| | Estructuras sintácticas | | sintácticas de uso habitual | | |
| | Latitucturas sintacticas | | Sirilacticas de uso riabildar | | |
| | -Tiempos de futuro | | | | |
| | p | | | | |
| | -Primer condicional | | | | |
| | | | | | |
| | Léxico | | | | |
| | Vision | | | | |
| | -Viajes. | | | | |
| | -Equipamiento de viajes. | | | | |
| | | | | | |
| LINI | IDAD 6 | 1 | | ı | |

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

| 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: | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender |
|--|---|-----------------------------------|--|--|---|
| amplitud semántica de los textos, y su complejidad gramatical, serán ligeramente incrementados con respecto a 2º ESO. | -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. | DDODUGGIÓN. | Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) Inferencia y formulación de hipótesis. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o formal. | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| 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 3° PMAR se valorarán más que en 2° ESO la corrección gramatical y léxica, en especial en lo | -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 | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 5. Concebir el mensaje con claridad utilizando un registro lingüístico neutro o formal. 6. Incorporar a la producción de un correo electrónico los conocimientos léxicos y gramaticales adquiridos 7. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal. 8. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas. 9. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación | 3. Hace presentaciones bien estructuradas con apoyo visual sobre temas de su interés 4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto, intercambia información y expresa opiniones. | |
| tocante a los contenidos cubiertos en el curso pasado | entrada de un blog sobre temas medioambientales. -Expresar el mensaje con claridad, coherencia, organizando las ideas en párrafos y utilizando conectores: - Texto narrativo con predicciones | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | esporádicos 10. Distinción de tipos de comprensión (idea general, información esencial) en un texto breve que trate sobre asuntos cotidianos | 5. Entiende textos sencillos. | |

| sobre cómo será la vida en un futuro lejano - Reajustar la tarea o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. | | 11. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora 12. Reajustar el mensaje tras valorar las dificultades | | |
|---|----------------------------------|--|--|--|
| Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: -Valores, creencias y actitudes | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | 13. Localizar y usar adecuadamente los recursos lingüísticos o temáticos | Escribe notas y mensajes breves. Escribe cartas breves y bien | |
| Funciones comunicativas -Expresión de hechos futuros. | | 14. Reconocer léxico escrito de uso frecuente relacionado con la vida | estructuradas. | |
| - Formulación de sugerencias, deseos e hipótesis. Estructuras sintácticas | | cotidiana y con aspectos concretos de temas generales | | |
| -Tiempos verbales de futuroPrimer y segundo tipo de condicionales. | | 15. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual | | |
| Léxico -Medioambiente | | | | |
| -Transporte | | | | |

| 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: | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema. | Capta los puntos principales y detalles relevantes de pequeñas comunicaciones orales. | Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender |
| amplitud semántica de los textos, y su | Descripción de un delito. -Interrogatorio policial | | Distinción de tipos de comprensión (información general, información esencial) | 2. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación neutra o | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. |

| complejidad | Utilización do estratacios de | | 3. Inferencia y formulación | formal. | |
|------------------|---|---------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------|
| gramatical, | -Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales | | de hipótesis. | ioiiiai. | Conciencia y |
| serán | (descripción y comparación de | | ue nipolesis. | | expresiones |
| ligeramente | diferentes delitos) mediante el uso | | 4. Reformulación de | _ | culturales. |
| incrementados | del contexto, conocimientos previos | | hipótesis a partir de la | | |
| con respecto a | y palaras clave. | | comprensión de nuevos | | |
| 2º ESO. | y paiai as ciave. | | elementos | | |
| 2 200. | Desarrollo de las estrategias de | | | | |
| | comunicación para superar las | PRODUCCIÓN | 5. Concebir el mensaje con | 3. Hace presentaciones | |
| | interrupciones. | TEXTOS ORALES | claridad utilizando un | bien estructuradas con | |
| Conseguir que | | | registro lingüístico neutro o | apoyo visual sobre | |
| el alumno se | -Utilizar los componentes | | formal. | temas de su interés | |
| exprese | lingüísticos adquiridos apropiados al | | | | |
| oralmente y por | contexto así como los patrones | | 6. Incorporar a la | 4. Participa en | |
| escrito de | discursivos sencillos de uso común | | producción de un artículo | conversaciones | |
| manera efectiva, | demandados por el propósito | | periodístico sobre un | informales breves en | |
| es decir, que | comunicativo: | | crimen los conocimientos | las que establece | |
| culmine su | | | léxicos y gramaticales adquiridos | contacto, intercambia | |
| proceso de | - Definición de palabras | | 7. Adecuar el texto al | información y expresa | |
| comunicación y | relacionadas con delitos (cuchillo, | | destinatario, contexto y | opiniones. | |
| que lo haga | pistola) | | canal. | | |
| cada vez de | | | Carlai | | |
| manera más | - Denunciar un delito. | | 8. Mostrar control sobre un | = | |
| correcta En 3° | 0 | | repertorio limitado de | | |
| PMAR se | -Concebir el mensaje con claridad y | | estructuras sintácticas. | | |
| valorarán más | coherencia. | | | | |
| que en 2º ESO | -Lectura selectiva para la | | 9.Pronunciar y entonar de | | |
| la corrección | comprensión general e | | manera clara e inteligible | | |
| gramatical y | identificación de informaciones | | aunque a veces resulte | | |
| léxica, en | específicas, descartando las | | evidente el acento | | |
| especial en lo | informaciones irrelevantes en una | | extranjero y se cometan | | |
| tocante a los | entrada de un artículo de periódico | | errores de pronunciación | | |
| contenidos | sobre criminales cibernéticos. | | esporádicos | | |
| cubiertos en el | Sobre chiminales ciberneticos. | | | | |
| curso pasado | -Expresar el mensaje con claridad, | COMPRENSIÓN | 10. Distinción de tipos de | 5. Entiende textos | |
| | coherencia, organizando las ideas | TEXTOS | comprensión (idea general, | sencillos. | |
| | en párrafos y utilizando conectores: | ESCRITOS | información esencial) en un | | |
| | | | texto breve que trate sobre | | |
| | - Artículo periodístico describiendo | | asuntos cotidianos | | |
| | un robo. | | | | |
| | | | 11. Uso de estrategias | | |
| | - Reajustar la tarea o el mensaje, | | básicas de comprensión | | |
| | tras valorar las dificultades y los | | lectora | | |
| | recursos disponibles. | | | _ | |
| | | | 12. Reajustar el mensaje | | |
| | Funciones comunicativas | | tras valorar las dificultades | | |
| | Famoulasife de la Cont | PRODUCCIÓN | 12 Lecolizon vivian | 6 Facriba natas :: | |
| | - Formulación de hipótesis. | | 13. Localizar y usar | 6. Escribe notas y | |
| | - Descripción de cualidades físicas y | TEXTOS | adecuadamente los | mensajes breves. | |
| | - Descripcion de cualidades hisidas y | ESCRITOS | recursos lingüísticos o | 7. Escribe un artículo | |
| | | | | 1. LOUIDE UII AI LICUID | |

| abstractas de objetos. | temáticos periodístico breve y | |
|-------------------------------|--|--|
| -Narración de hechos pasados. | bien estructurado. | |
| Estructuras sintácticas | 14. Reconocer léxico | |
| -Pasiva en presente y pasado. | escrito de uso frecuente relacionado con la vida | |
| Léxico | cotidiana y con aspectos concretos de temas | |
| -Delitos. | generales | |
| -Denuncias. | 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 I, 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 tres escenarios se pueden consultar en el punto 9.1

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, aunque sí habrá un examen de recuperación final en 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 |
|--------------------------------------|
| 2º 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 o una calificación de 5 en el tercer trimestre deberá presentarse un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

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 recogidos en el Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre.

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 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.

Al igual que en cursos anteriores, los alumnos de 4º de ESO de Programa Bilingüe realizarán las pruebas externas de inglés, previsiblemente en el mes de mayo. Se dedicará una hora de clase a la semana a preparar a los alumnos específicamente para dicha prueba. 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:

| 1er trimestre: Unidad 0(repaso de contenidos de 3º ESO) |
|---|
| Unidad 1 |
| Unidad 2 |
| 2º trimestre: |
| Unidad 3 |

| | | | | | • |
|---|---|----|----|---|----|
| ı | n | ic | ıa | а | 71 |
| v | | ı | ıa | u | - |

Unidad 5

3er trimestre:

Unidad 7

Unidad 6 (El Departamento acuerda que se imparta la unidad 7 antes que la 6, ya que parte de los contenidos gramaticales de la unidad 6, se basan en los impartidos en la unidad 7)

Unidad 8

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|---|--|--|---|---|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más | 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, | CONTENIDOS COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | EVALUACIÓN 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un | APRENDIZAJE 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 | Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. |
| académico en todas sus disciplinasde una manera crítica y creativa, dialogando | 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 | | texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la | participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. | Conciencia y expresiones culturales. |
| con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto | de nuevos elementos: léxico relacionado con comidas. | | 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 | 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y | |

| oralmente | | | comunicación oral, así | películas. | |
|-----------------|--------------------------------------|-----------------------------|---|---|--|
| como por | | | como sus significados | | |
| escrito no sólo | -Producción de textos con | | asociados. | | |
| de manera | pronunciación adecuada: Adecuar el | | | | |
| efectiva, sino | texto al destinatario, contexto y | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 6. Producir textos breves o | 4. Hace presentaciones | |
| también de | canal, aplicando el registro y la | TEXTOS ONALES | de longitud media, tanto cara a cara como por otros | formales breves y bien | |
| | estructura de discurso adecuados | | medios técnicos, en un | estructuradas. | |
| manera | en cada caso: intercambio de | | lenguaje formal, neutro o | | |
| correcta en | opiniones sobre distintos tipos de | | informal. | | |
| cuanto a | comida. | | | | |
| gramática, | | | 7. Intercambiar información, | 5. Participa en | |
| léxico y | -Ajustar el mensaje a cada tipo | | ideas y opiniones, | conversaciones | |
| pronunciación | de texto: intercambio de | | justificando de manera | informales cara a cara | |
| y así mismo | opiniones sobre comida | | simple, pero suficiente, los | o por otros medios | |
| de una | saludable. | | motivos, acciones y planes. | técnicos en las que | |
| manera crítica | | | | intercambia | |
| y creativa, | -Compensar las carencias | | | información y justifica | |
| - | lingüísticas mediante | | 0.11 | opiniones y puntos de | |
| exponiendo | procedimientos lingüísticos | | 8. Llevar a cabo las | vista. | |
| sus puntos de | (sinónimos, parafrasear), | | funciones requeridas por el | | |
| vista con | paralingüísticos (pedir ayuda, | | propósito comunicativo. | 6. Participa en | |
| claridad y | lenguaje corporal) | | | conversaciones | |
| cotejándolos | Concebir el mensaje con claridad y | | | formales, entrevistas y | |
| con puntos de | coherencia | | | reuniones de carácter | |
| vista | 3557011010 | | | académico u | |
| divergentes. | - Identificación de tipo textual, | | Mostrar control sobre un | ocupacional, sobre | |
| | adaptando la comprensión al | | | temas habituales en | |
| | mismo: texto informativo sobre dieta | | repertorio de estructuras sintácticas comunes e | estos contextos, intercambiando | |
| | saludable. | | incorporar a la producción | información, puntos de | |
| | | | del texto los conocimientos | vista y soluciones. | |
| | | | socioculturales y | vista y soluciones. | |
| | | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | | | - 555701111ga1011000 aaqaii11003. | | |
| | | | 10. Pronunciar y entonar de | | |
| | | | manera clara e inteligible y | | |
| | | | mantener un discurso | 7. Se desenvuelve | |
| | | | fluido. | adecuadamente en | |
| | | | | situaciones cotidianas y menos habituales que | |
| | | | | pueden surgir durante un | |
| | - Distinción de tipos de comprensión | | | viaje o estancia en otros | |
| | (sentido general, información | | | países o por motivos | |
| | esencial, puntos principales y | | 11. Interactuar de manera | personales, educativos u | |
| | detalles relevantes): preguntas de | | sencilla en intercambios | ocupacionales. | |
| | comprensión en un texto sobre la | | claramente estructurados. | | |
| | importancia de aprender inglés. | COMPRENSIÓN | 12 Identificants | 9 Compre de | |
| | Poformulación de hinátesia | | 12. Identificar la | 8. Compre de | |
| | -Reformulación de hipótesis. | TEXTOS ESCRITOS | información esencial y detalles en textos en | correspondencia personal en cualquier | |
| | -Consolidación de estrategias de | LOCKITOO | formato impreso y digital, | soporte en la que se | |
| | 20110011001011 00 Cottatogiao de | | iorniato impreso y digital, | soporte en la que se | |

| | ectura ya utilizadas: predicción, | | breves o de longitud media, | describen hechos y |
|-----|--|------------|-------------------------------|--------------------------|
| | skimming, scanning. | | en un registro informal, | experiencias y se |
| | | | formal o neutro. | intercambian |
| | -Utilización de estrategias en el | | | información, hechos y |
| | proceso de composición escrita | | 13. Conocer y saber aplicar | opiniones. |
| | (planificación, textualización y | | las estrategias más | |
| | revisión) | | adecuadas para la | 9. Entiende cartas, |
| | | | comprensión del texto. | faxes o correos |
| | -Expresar el mensaje con claridad, | | | electrónicos de |
| | coherencia, estructurándolo | | | carácter formal, oficial |
| | adecuadamente y ajustándose, en | | | o institucional. |
| | cada caso, a los modelos y fórmulas | | 14. Distinguir las funciones | |
| | de cada tipo de texto: texto narrativo | | comunicativas más | |
| | artículo donde se explica la | | relevantes del texto. | 10. Localiza |
| | mportancia de aprender inglés) | | | información específica |
| | | | | en textos periodísticos, |
| | -Composición de textos diversos, | | | páginas web y otros |
| | con léxico adecuado al tema y al | | 15. Utilizar los aspectos | materiales de |
| | contexto, con los elementos de | | sociolingüísticos y | referencia claramente |
| | cohesión para marcar con claridad | | culturales para la | estructurados. |
| | a relación entre ideas, utilizando el | | comprensión del texto. | |
| | proceso de composición escrita | | | |
| | (planificación, contextualización y | | 16. Reconocer y aplicar a la | 11. Comprende los |
| | revisión): escribir un texto narrativo | | comprensión del texto, los | aspectos generales |
| | sobre la importancia de los idiomas. | | constituyentes y la | más relevantes de |
| | · | | organización de estructuras | textos de ficción y |
| | -Uso con cierta autonomía del | | sintácticas de uso | textos literarios |
| | registro apropiado al lector al que va | | frecuente. Así como el | contemporáneos |
| | dirigido el texto: texto informal | | léxico escrito de uso | breves. |
| | dirigido a una audiencia | | común. | |
| | adolescente. | , | | |
| | | PRODUCCIÓN | 17. Escribir en diferentes | 12. Escribe |
| | Reajustar la tarea o el mensaje, | TEXTOS | soportes textos breves o de | correspondencia |
| | tras valorar las dificultades y los | ESCRITOS | longitud media, coherentes | personal donde |
| | recursos disponibles. | | y estructurados sobre | describe experiencias, |
| | | | diferentes temas. | impresiones y |
| | Aspectos socioculturales y | | 40.1 | sentimientos. |
| | sociolingüísticos: | | 18. Incoporar a la | |
| | Actitudos | | producción del texto escrito | 13.Escribe |
| | -Actitudes | | los conocimientos | correspondencia formal |
| | Funciones comunicativas | | socioculturales y | básica |
| | unciones comunicativas | | sociolingüísticos adquiridos. | Dadiou |
| | Petición y ofrecimiento de | | | 44 Dautiains f |
| | información y puntos de vista. | | | 14. Participa en foros, |
| | morniuolon y puntos de vista. | | 19.Mostrar un buen control | blogs y chats donde |
| | - Narración de acontecimientos | | sobre un amplio repertorio | describe experiencias y |
| | pasados, presentes y futuros. | | de estructuras léxicas y | sentimientos. |
| | , interest process of interest | | sintácticas comunes., | |
| - [| | l | l | 1 |

| Estructuras sintácticas | elementos de cohesión y | 15. Toma notas, |
|--|--|---|
| -Present e simple y continuo. | coherencia y léxico relativo a temas generales. | mensajes y apuntes. Completa un cuestionairo detallado. |
| -Pasado simple y continuo | 20. Utilizar con razonable | cuestionairo detallado. |
| -Artículos y cuantificadores -Adjetivos comparativos: too, (not) enoug | corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | |
| Léxico | | |
| Adjetivos y comida. | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|------------------------------|--|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda | Estrategias de comprensión / producción: | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Identificar el sentido general e información esencial en textos orales | Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una | Comunicación lingüística. |
| textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo | -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto informativo sobre un festival de deportes extremos. | | breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales. | conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. | Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender |
| cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinasde una manera crítica y creativa, dialogando | -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 | | Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. | Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| con los textos y cotejando puntos de vista diversos. | hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con actividades de riegso. | | hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Aplicar a la comprensión | 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o | |
| Conseguir que el alumno se exprese tanto | | | del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la | charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. | |
| oralmente como por | | | comunicación oral, así como sus significados | | |

| escrito no sólo | -Producción de textos con | | asociados. | | |
|-----------------|---|---------------|---|--|--|
| de manera | pronunciación adecuada: Adecuar el | , | | | |
| efectiva, sino | texto al destinatario, contexto y | PRODUCCIÓN | 6. Producir textos breves o | Hace presentaciones | |
| también de | canal, aplicando el registro y la | TEXTOS ORALES | de longitud media, tanto cara a cara como por otros | formales breves y bien | |
| manera | estructura de discurso adecuados | | medios técnicos, en un | estructuradas. | |
| correcta en | en cada caso: conversación informal | | lenguaje formal, neutro o | | |
| cuanto a | sobre como planear actividades de | | informal. | | |
| | ocio. | | | | |
| gramática, | | | 7. Intercambiar información, | 5. Participa en | |
| léxico y | -Ajustar el mensaje a cada tipo | | ideas y opiniones, | conversaciones | |
| pronunciación | de texto: intercambio de | | justificando de manera | informales cara a cara | |
| y así mismo | información sobre las horas a las | | simple, pero suficiente, los | o por otros medios | |
| de una | que se realizarán actividades | | motivos, acciones y planes. | técnicos en las que | |
| manera crítica | cotidianas. | | | intercambia | |
| y creativa, | | | | información y justifica | |
| exponiendo | -Compensar las carencias | | 8. Llevar a cabo las | opiniones y puntos de | |
| sus puntos de | lingüísticas mediante | | funciones requeridas por el | vista. | |
| vista con | procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), | | propósito comunicativo. | 6. Participa en | |
| claridad y | paralingüísticos (pedir ayuda, | | 1 | conversaciones | |
| cotejándolos | lenguaje corporal) | | | formales, entrevistas y | |
| con puntos de | Iongaajo oorporar/ | | | reuniones de carácter | |
| vista | Concebir el mensaje con claridad y | | | académico u | |
| divergentes. | coherencia | | | ocupacional, sobre | |
| divergentes. | | | 9. Mostrar control sobre un | temas habituales en | |
| | - Identificación de tipo textual, | | repertorio de estructuras | estos contextos, | |
| | adaptando la comprensión al | | sintácticas comunes e | intercambiando | |
| | mismo: texto informativo sobre | | incorporar a la producción | información, puntos de | |
| | cómo planificar actividades de ocio. | | del texto los conocimientos | vista y soluciones. | |
| | | | socioculturales y | | |
| | | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | | | 10. Dranuncian antanan at- | | |
| | | | 10. Pronunciar y entonar de | | |
| | | | manera clara e inteligible y mantener un discurso | 7. Se desenvuelve | |
| | | | fluido. | adecuadamente en | |
| | | | nuido. | situaciones cotidianas y | |
| | | | | menos habituales que | |
| | | | | pueden surgir durante un viaje o estancia en otros | |
| | - Distinción de tipos de comprensión | | | países o por motivos | |
| | (sentido general, información | | 11. Interactuar de manera | personales, educativos u | |
| | esencial, puntos principales y | | sencilla en intercambios | ocupacionales. | |
| | detalles relevantes): folleto | | claramente estructurados. | | |
| | informativo sobre cursos | | 10.11.00 | | |
| | relacionados con deportes | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 8. Compre de | |
| | extremos. | TEXTOS | información esencial y | correspondencia | |
| | | ESCRITOS | detalles en textos en | personal en cualquier | |
| | -Reformulación de hipótesis: utilizar | | formato impreso y digital, | soporte en la que se | |
| | contexto, releer el texto para | | breves o de longitud media, | describen hechos y | |
| | | | en un registro informal, | experiencias y se | |

| comprender el mensaje. | | formal o neutro. | intercambian | |
|---|------------|--------------------------------|--------------------------|--|
| | | | información, hechos y | |
| -Consolidación de estrategias de | | | opiniones. | |
| lectura ya utilizadas: predicción, | | 13. Conocer y saber aplicar | | |
| skimming, scanning. | | las estrategias más | 0.5 % | |
| | | adecuadas para la | 9. Entiende cartas, | |
| -Utilización de estrategias en el | | comprensión del texto. | faxes o correos | |
| proceso de composición escrita | | comprension dei texto. | electrónicos de | |
| (planificación, textualización y | | | carácter formal, oficial | |
| revisión) | | | o institucional. | |
| | | 14. Distinguir las funciones | | |
| -Expresar el mensaje con claridad, | | comunicativas más | | |
| coherencia, estructurándolo | | relevantes del texto. | 10. Localiza | |
| adecuadamente y ajustándose, en | | relevantes del texto. | información específica | |
| cada caso, a los modelos y fórmulas | | | en textos periodísticos, | |
| de cada tipo de texto: biografía de | | | páginas web y otros | |
| una persona famosa. | | 15. Utilizar los aspectos | materiales de | |
| | | sociolingüísticos y | referencia claramente | |
| -Composición de textos diversos, | | culturales para la | estructurados. | |
| con léxico adecuado al tema y al | | comprensión del texto. | Cottactarados. | |
| contexto, con los elementos de | | comprehension der texter. | | |
| cohesión para marcar con claridad | | 16. Reconocer y aplicar a la | 11. Comprende los | |
| la relación entre ideas, utlilizando el | | comprensión del texto, los | aspectos generales | |
| proceso de composición escrita | | constituyentes y la | más relevantes de | |
| (planificación, contextualización y | | organización de estructuras | textos de ficción y | |
| revisión): escribir un texto biográfico | | sintácticas de uso | textos literarios | |
| sobre una persona famosa | | frecuente. Así como el | contemporáneos | |
| utilizando conectores de causa y | | léxico escrito de uso | breves. | |
| efecto. | | común. | Dieves. | |
| | | Comun. | | |
| -Uso con cierta autonomía del | PRODUCCIÓN | 17. Escribir en diferentes | 12. Escribe | |
| registro apropiado al lector al que va | TEXTOS | soportes textos breves o de | correspondencia | |
| dirigido el texto: texto formal. | ESCRITOS | longitud media, coherentes | personal donde | |
| • | LOCKITOO | y estructurados sobre | describe | |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | diferentes temas. | experiencias, | |
| tras valorar las dificultades y los | | ullerentes terrias. | impresiones y | |
| recursos disponibles. | | 18. Incoporar a la | sentimientos; escribe | |
| | | producción del texto escrito | | |
| Aspectos socioculturales y | | los conocimientos | un texto biográfico. | |
| sociolingüísticos: | | socioculturales y | 13.Escribe | |
| | | sociolingüísticos adquiridos. | correspondencia formal | |
| -Valores, creencias y actitudes. | | 3001011119u13ti005 auqui11005. | <u> </u> | |
| | | | básica | |
| Funciones comunicativas | | | | |
| D | | | 14. Participa en foros, | |
| -Petición y ofrecimiento de | | 19.Mostrar un buen control | blogs y chats donde | |
| información y puntos de vista. | | sobre un amplio repertorio | describe experiencias y | |
| Name aide de encetacionistata | | de estructuras léxicas y | sentimientos. | |
| - Narración de acontecimientos | | sintácticas comunes., | | |
| | 1 | l ' | l | |

| futuros. | elementos de cohesión y | 15. Toma notas, | |
|---|------------------------------|-------------------------|--|
| | coherencia y léxico relativo | mensajes y apuntes. | |
| Estructuras sintácticas | a temas generales. | Completa un | |
| | | cuestionairo detallado. | |
| -Tiempos de futuro. | 20. Utilizar con razonable | | |
| 1 federa | corrección las | | |
| Léxico | convenciones ortográficas, | | |
| Actividades de riesgo. | de puntuación y formato | | |
| Actividades de nesgo. | más frecuentes. | | |
| Adjetivos. | | | |
| 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 | 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 "luggo de Tropos" | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 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. | 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 |
| coloquial a lo más académico en todas sus disciplinasde una manera crítica y creativa, dialogando | 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" | | Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. Reformulación de hipótesis a partir de la | 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| con los textos y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto | - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con series y películas. | | 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 | 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y | |

| oralmente | | | comunicación oral, así | películas. |
|---|--|-----------------------------------|--|--|
| como por | | | como sus significados | |
| escrito no sólo | | | asociados. | |
| de manera efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a | -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 | 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. | Hace presentaciones formales breves y bien estructuradas. |
| gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, | comparando películas. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: intercambio de información sobre diferentes aspectos de la vida de reyes británicos. | | 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 |
| exponiendo sus puntos de | -Compensar las carencias lingüísticas mediante | | 8. Llevar a cabo las funciones requeridas por el | vista. |
| vista con claridad y cotejándolos con puntos de | procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) | | propósito comunicativo. | 6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u |
| vista divergentes. | Concebir el mensaje con claridad y coherencia | | | ocupacional, sobre |
| | - Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: texto informativo sobre películas. | | 9. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas comunes e incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | temas habituales en estos contextos, intercambiando información, puntos de vista y soluciones. |
| | | | 10. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y mantener un discurso fluido. | 7. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países o por motivos |
| | - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes): crítica televisiva | | 11. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados. | personales, educativos u ocupacionales. |
| | sobre la serie "Juego de Tronos" -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 12. Identificar la información esencial y detalles en textos en formato impreso y digital, | 8. Compre de correspondencia personal en cualquier soporte en la que se |

| 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) | | 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. | describen hechos y experiencias y se intercambian información, hechos y opiniones. 9. Entiende cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial | |
|--|----------------------------------|--|--|--|
| -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. | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | 10. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros | |
| -Composición de textos diversos, con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de cohesión para marcar con claridad | | 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. 16. Reconocer y aplicar a la | materiales de referencia claramente estructurados. 11. Comprende los | |
| la relación entre ideas, utilizando el proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir una crítica cinematográfica utilizando conectores de contraste. | | comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente. Así como el | aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos | |
| -Uso con cierta autonomía del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto: texto formal. - Reajustar la tarea o el mensaje, | PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS | léxico escrito de uso común. 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes | 12. Escribe correspondencia personal donde | |
| tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Aspectos socioculturales y | LOGINIOO | y estructurados sobre diferentes temas. 18. Incoporar a la | describe experiencias, impresiones y sentimientos: escribe | |
| -Costumbres. | | producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | una crítica cinematográfica. | |
| -Petición y ofrecimiento de información y puntos de vista. | | | correspondencia formal básica 14. Participa en foros, | |
| Descripción de cualidades físicas y abstractas de objetos.Narración de acontecimientos | | 19.Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., | blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. | |

| pa | asados. | elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo | 15. Toma notas, mensajes y apuntes. | |
|-----|-------------------------------|--|-------------------------------------|--|
| Es | structuras sintácticas | a temas generales. | Completa un | |
| Or | Oraciones de relativo. | 20. Utilizar con razonable | cuestionairo detallado. | |
| Co | Compuestos de some / any / no | corrección las convenciones ortográficas, | | |
| Lé | éxico | de puntuación y formato más frecuentes. | | |
| Re | dealeza. | | | |
| Cil | ine y televisión | | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | 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 disciplinasde | 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 | CONTENIDOS COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | EVALUACIÓN 1. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales breves o de longitud media, con diferentes registros y sobre asuntos cotidianos o menos habituales. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas | APRENDIZAJE 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 |
| una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de | - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con monstruos, hechos sobrenaturales y desastres | | 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 | culturales. |

| vista diversos. Inaturales. 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, anuncios publicitarios, 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 describiendo noticias recientes. 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 comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comprensión de texto sobrevados estructuradas. |
|---|
| Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera manera sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. 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. 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 |
| Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera manera Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera Conseguir que el al organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES Como sus significados asociados. |
| exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera manera exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera manera exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera manera exprese tanto oralmente como sus significados asociados. publicitarios, series y películas. PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES de PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES de PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal describiendo noticias recientes. |
| oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera manera en describiendo noticias recientes. -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. -Producción de textos con pronunciación 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 |
| como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera manera -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. -Producción de textos con 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 |
| escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera manera estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal describiendo noticias recientes. estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal describiendo noticias recientes. 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 |
| de manera efectiva, sino también de manera manera de manera efectiva, sino también de manera de discurso adecuados en cada caso: conversación informal describiendo noticias recientes. profluticación adecuados. Adecual el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal describiendo noticias recientes. 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 |
| de manera efectiva, sino también de manera de manera efectiva, sino también de manera texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal describiendo noticias recientes. estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal describiendo noticias recientes. 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 |
| efectiva, sino también de manera canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal describiendo noticias recientes. |
| también de manera estructura de discurso adecuados en cada caso: conversación informal describiendo noticias recientes. cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o |
| manera describiendo noticias recientes. lenguaje formal, neutro o |
| |
| |
| cuanto a -Ajustar el mensaje a cada tipo |
| gramática, de texto: narrar una historia de 7. Intercambiar información, 5. Participa en |
| léxico y misterio en pasado. ideas y opiniones, conversaciones |
| pronunciación justificando de manera informales cara a cara |
| y así mismo -Compensar las carencias simple, pero suficiente, los o por otros medios |
| de una lingüísticas mediante motivos, acciones y planes. tecnicos en las que |
| manera crítica procedimientos lingüísticos intercambia información y justifica |
| v creativa |
| exponiendo paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) |
| sus puntos de sus puntos de funciones requeridas por el |
| vista con Concebir el mensaje con claridad y propósito comunicativo. 6. Participa en |
| claridad y coherencia conversaciones |
| cotejándolos formales, entrevistas y |
| - Identificación de tipo textual, |
| vista adaptando la comprensión al académico u académico u ocupacional, sobre |
| divergentes. historia de misterio. 9. Mostrar control sobre un temas habituales en |
| repertorio de estructuras estos contextos, |
| sintácticas comunes e intercambiando |
| incorporar a la producción información, puntos de |
| del texto los conocimientos vista y soluciones. |
| socioculturales y |
| sociolingüísticos adquiridos. |
| 10. Pronunciar y entonar de |
| manera clara e inteligible y |
| - Distriction de tipos de comprension // Se desenvuelve |
| (sentido general, información esencial, puntos principales y |
| detalles relevantes): artículo sobre soluciones colicianas y menos habituales que |
| un extraño suceso que ocurrió en la pueden surgir durante un |
| Inglaterra del s. XII viaje o estancia en otros |
| países o por motivos |
| -Reformulación de hipótesis: utilizar sencilla en intercambios |

| contexto, releer el texto para | | claramente estructurados. | ocupacionales. |
|---|----------------------|---|---|
| comprender el mensaje. | | | |
| | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 8. Compre de |
| -Consolidación de estrategias de | TEXTOS | información esencial y | correspondencia |
| lectura ya utilizadas: predicción, | ESCRITOS | detalles en textos en | personal en cualquier |
| skimming, scanning. | | formato impreso y digital, | soporte en la que se |
| | | breves o de longitud media, | describen hechos y |
| -Utilización de estrategias en el | | en un registro informal, | experiencias y se |
| proceso de composición escrita | | formal o neutro. | intercambian |
| (planificación, textualización y | | | información, hechos y |
| revisión) | | 13. Conocer y saber aplicar | opiniones. |
| | | las estrategias más | |
| -Expresar el mensaje con claridad, | | adecuadas para la | 9. Entiende cartas, |
| coherencia, estructurándolo | | comprensión del texto. | faxes o correos |
| adecuadamente y ajustándose, en | | | electrónicos de |
| cada caso, a los modelos y fórmulas | | | carácter formal, oficial |
| de cada tipo de texto: texto narrativo | | | o institucional. |
| en pasado sobre una experiencia | | 14. Distinguir las funciones | |
| sobrecogedora. | | comunicativas más | 40 1 1 |
| | | relevantes del texto. | 10. Localiza |
| -Composición de textos diversos, | | | información específica |
| con léxico adecuado al tema y al | | | en textos periodísticos, |
| contexto, con los elementos de | | 4F | páginas web y otros |
| cohesión para marcar con claridad | | 15. Utilizar los aspectos | materiales de |
| l | | | |
| la relación entre ideas, utilizando el | | sociolingüísticos y | referencia claramente |
| proceso de composición escrita | | culturales para la | referencia claramente estructurados. |
| proceso de composición escrita (planificación, contextualización y | | | |
| proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir una historia de | | culturales para la comprensión del texto. | estructurados. |
| proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir una historia de miedo en pasado utilizando | | culturales para la comprensión del texto. 16. Reconocer y aplicar a la | estructurados. 11. Comprende los |
| proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir una historia de | | culturales para la comprensión del texto. 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los | estructurados. 11. Comprende los aspectos generales |
| proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir una historia de miedo en pasado utilizando conectores de secuenciación. | | culturales para la comprensión del texto. 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la | estructurados. 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de |
| proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir una historia de miedo en pasado utilizando conectores de secuenciación. -Uso con cierta autonomía del | | culturales para la comprensión del texto. 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras | estructurados. 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y |
| 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 | | 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 | estructurados. 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios |
| proceso de composición escrita (planificación, contextualización y revisión): escribir una historia de miedo en pasado utilizando conectores de secuenciación. -Uso con cierta autonomía del | | 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 | estructurados. 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos |
| 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. | | 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 | estructurados. 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios |
| 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, | | 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 | estructurados. 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos |
| 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 | DRODUCCIÓN | 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. | estructurados. 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |
| 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, | PRODUCCIÓN TEXTOS | 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. 17. Escribir en diferentes | estructurados. 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. |
| 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. | TEXTOS | 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. 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de | estructurados. 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. 12. Escribe correspondencia |
| 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 | | 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. 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes | estructurados. 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. 12. Escribe correspondencia personal donde |
| 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. | TEXTOS | 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. 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre | estructurados. 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. 12. Escribe correspondencia personal donde describe |
| 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 | TEXTOS | 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. 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes | estructurados. 11. Comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. 12. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, |
| 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: | TEXTOS | 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. 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | estructurados. 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 |
| 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: | TEXTOS | 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. 17. Escribir en diferentes soportes textos breves o de longitud media, coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | estructurados. 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: escribe |
| 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 | TEXTOS | 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. 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 | estructurados. 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: escribe un texto narrativo |
| 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 | TEXTOS | 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. 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 | estructurados. 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: escribe un texto narrativo sobre una experiencia |
| 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 | TEXTOS | 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. 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 | estructurados. 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: escribe un texto narrativo |

| información y puntos de vista. - Narración de acontecimientos pasados. | sociolingüísticos adquiridos. | 13.Escribe correspondencia formal básica |
|---|---|---|
| Estructuras sintácticas | 19.Mostrar un buen control | 14. Participa en foros, blogs y chats donde |
| -Presente perfecto simple. | sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y | describe experiencias y sentimientos. |
| -Pasado simple // used to | sintácticas comunes., elementos de cohesión y | |
| -Pasado perfecto simple. | coherencia y léxico relativo a temas generales. | 15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un |
| Léxico | 20. Utilizar con razonable corrección las | cuestionairo detallado. |
| Misterios | convenciones ortográficas, de puntuación y formato | |
| Fenómenos sobrenaturales | más frecuentes. | |
| Desastres naturales | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|------------------------------|---|--|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo | Estrategias de comprensión / producción: -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un texto en el que se describen diferentes animales. | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 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. | I. 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 |
| cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinasde una manera crítica y creativa, dialogando | -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 | | Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. Reformulación de hipótesis a partir de la | 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| con los textos y cotejando puntos de | hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con interacción social y | | comprensión de nuevos elementos | 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea | |

| vista diversos. | ciudades y primeras impresiones. | | 5. Aplicar a la comprensión | principal en | |
|-----------------|---|---------------|---|---|--|
| | | | del texto los conocimientos | presentaciones o | |
| | -Producción de textos con | | sobre los constituyentes y | charlas bien | |
| Conseguir que | pronunciación adecuada: Adecuar el | | la organización de patrones | estructuradas, noticias | |
| el alumno se | texto al destinatario, contexto y | | sintácticos y discursivos de | de televisión, anuncios | |
| exprese tanto | canal, aplicando el registro y la | | uso frecuente en la | publicitarios, series y | |
| oralmente | estructura de discurso adecuados | | comunicación oral, así | películas. | |
| como por | en cada caso: conversación informal | | como sus significados | | |
| escrito no sólo | comparando actividades de ocio. | | asociados. | | |
| de manera | Attacked all acceptates a seed attack | PRODUCCIÓN | C Decide interest a barrer | 4.11 | |
| efectiva, sino | -Ajustar el mensaje a cada tipo | TEXTOS ORALES | Producir textos breves o de longitud media, tanto | 4. Hace presentaciones | |
| también de | de texto: expresión de | | cara a cara como por otros | formales breves y bien estructuradas. | |
| | arrepentimiento. | | medios técnicos, en un | estructuradas. | |
| manera | Commonostico | | lenguaje formal, neutro o | | |
| correcta en | -Compensar las carencias | | informal. | | |
| cuanto a | lingüísticas mediante | | | | |
| gramática, | procedimientos lingüísticos | | 7. Intercambiar información, | 5. Participa en | |
| léxico y | (sinónimos, parafrasear), | | ideas y opiniones, | conversaciones | |
| pronunciación | paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) | | justificando de manera | informales cara a cara | |
| y así mismo | lenguaje corporar) | | simple, pero suficiente, los | o por otros medios | |
| de una | Concebir el mensaje con claridad y | | motivos, acciones y planes. | técnicos en las que | |
| manera crítica | coherencia | | | intercambia | |
| y creativa, | | | | información y justifica | |
| • | - Identificación de tipo textual, | | 8. Llevar a cabo las | opiniones y puntos de | |
| exponiendo | adaptando la comprensión al | | funciones requeridas por el | vista. | |
| sus puntos de | mismo: texto expresando | | propósito comunicativo. | C Dantisina an | |
| vista con | arrepentimiento. | | proposito comunicativo. | 6. Participa en | |
| claridad y | | | | conversaciones | |
| cotejándolos | | | | formales, entrevistas y reuniones de carácter | |
| con puntos de | | | | académico u | |
| vista | | | | ocupacional, sobre | |
| divergentes. | | | 9. Mostrar control sobre un | temas habituales en | |
| | | | repertorio de estructuras | estos contextos, | |
| | | | sintácticas comunes e | intercambiando | |
| | | | incorporar a la producción | información, puntos de | |
| | - Distinción de tipos de comprensión | | del texto los conocimientos | vista y soluciones. | |
| | (sentido general, información | | socioculturales y | j oordonoor | |
| | esencial, puntos principales y | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | detalles relevantes): artículo sobre | | Q | | |
| | la organización de un hormiguero. | | 10. Pronunciar y entonar de | | |
| | | | manera clara e inteligible y | 7 Ca dasaninisti | |
| | -Reformulación de hipótesis: utilizar | | mantener un discurso | 7. Se desenvuelve adecuadamente en | |
| | contexto, releer el texto para | | fluido. | situaciones cotidianas y | |
| | comprender el mensaje. | | | menos habituales que | |
| | -Consolidación de estrategias de | | | pueden surgir durante un | |
| | lectura ya utilizadas: predicción, | | | viaje o estancia en otros | |
| | skimming, scanning. | | 11. Interactuar de manera | países o por motivos | |
| | Johnson Grand | | | personales, educativos u | |
| | | | sencilla en intercambios | | |

| -Utilización de estrategias en el | | claramente estructurados. | ocupacionales. |
|---|-------------|------------------------------|------------------------------------|
| proceso de composición escrita | | | |
| (planificación, textualización y | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 8. Compre de |
| revisión) | TEXTOS | información esencial y | correspondencia |
| | ESCRITOS | detalles en textos en | personal en cualquier |
| -Expresar el mensaje con claridad, | | formato impreso y digital, | soporte en la que se |
| coherencia, estructurándolo | | breves o de longitud media, | describen hechos y |
| adecuadamente y ajustándose, en | | en un registro informal, | experiencias y se |
| cada caso, a los modelos y fórmulas | | formal o neutro. | intercambian |
| de cada tipo de texto: correo | | | información, hechos y |
| electrónico en el que se describen | | 13. Conocer y saber aplicar | opiniones. |
| los problemas medioambiantales de | | las estrategias más | |
| una ciudad y se ofrecen soluciones. | | adecuadas para la | Entiende cartas, |
| ! | | comprensión del texto. | faxes o correos |
| -Composición de textos diversos, | | | electrónicos de |
| con léxico adecuado al tema y al | | | carácter formal, oficial |
| contexto, con los elementos de | | | o institucional. |
| cohesión para marcar con claridad | | 14. Distinguir las funciones | |
| la relación entre ideas, utlilizando el | | comunicativas más | 40 1 1 |
| proceso de composición escrita | | relevantes del texto. | 10. Localiza |
| (planificación, contextualización y | | | información específica |
| revisión): escribir un correo formal. | | | en textos periodísticos, |
| | | 45 | páginas web y otros |
| -Uso con cierta autonomía del | | 15. Utilizar los aspectos | materiales de |
| registro apropiado al lector al que va | | sociolingüísticos y | referencia claramente |
| dirigido el texto: texto formal. | | culturales para la | estructurados. |
| ! | | comprensión del texto. | |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | 16. December y onliner a la | 11. Comprende los |
| tras valorar las dificultades y los | | 16. Reconocer y aplicar a la | · |
| recursos disponibles. | | comprensión del texto, los | aspectos generales |
| | | constituyentes y la | más relevantes de |
| Aspectos socioculturales y | | organización de estructuras | textos de ficción y |
| sociolingüísticos: | | sintácticas de uso | textos literarios |
| | | frecuente. Así como el | contemporáneos |
| -Valores | | léxico escrito de uso | breves. |
| Funciones comunicativas | | común. | |
| Funciones comunicativas | PDODUGOJĆN | 47 5 11: 17 (| 40.5 " |
| -Petición y ofrecimiento de | PRODUCCIÓN | 17. Escribir en diferentes | 12. Escribe |
| información y puntos de vista. | TEXTOS | soportes textos breves o de | correspondencia |
| miorniación y pantos de vista. | ESCRITOS | longitud media, coherentes | personal donde |
| - Narración de acontecimientos | | y estructurados sobre | describe |
| pasados. | | diferentes temas. | experiencias, |
| F | | 40 1 | impresiones y |
| - Formulación de sugerencias, | | 18. Incoporar a la | sentimientos: escribe |
| deseos, condiciones e hipótesis. | | producción del texto escrito | un texto narrativo |
| 11, 11 11 11 11 11 11 11 11 | | los conocimientos | sobre una experiencia |
| | | socioculturales y | personal. |
| 1 | | | |

| -Oraciones condicionales | sociolingüísticos adquiridos. | 13.Escribe correspondencia formal básica | |
|--|--|--|--|
| Léxico Interacción social Vida en la ciudad. | 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. | 14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. 15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionairo detallado. | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|---|--------------------------|
| 0 | Estratagias de samuranción / | CONTENIDOS COMPRENSIÓN | EVALUACIÓN 1. Identificar el sentido | APRENDIZAJE 1. Identifica las ideas | Comunicación |
| Conseguir que el alumno | Estrategias de comprensión / | TEXTOS ORALES | general e información | principales y detalles | lingüística. |
| | producción: | | esencial en textos orales | relevantes de una | illiguistica. |
| comprenda textos orales y | -Identificación de tipo textual, | | breves o de longitud media, | conversación formal o | Competencia digital |
| escritos de | adaptando la comprensión al | | con diferentes registros y | informal de cierta | |
| distintos | mismo: responder a preguntas | | sobre asuntos cotidianos o | duración, entre dos o | Competentcia |
| registros y | sobre un texto sobre "Singles' Day" | | menos habituales. | más interlocutores | sociales y cívicas. |
| ámbitos, de lo | Sobre un texte cobre emigroe bay | | | sobre diferentes temas. | Aprender a aprender |
| cotidiano y | -Uso de estrategias de comprensión | | | | Aprender a aprender |
| coloquial a lo | de los mensajes orales: | | Conocer y saber aplicar | 2. Comprende en una | Sentido de iniciativa |
| más | conocimiento previo, palabras clave, | | las estrategias adecuadas | conversación formal e | y espíritu |
| académico en | actitud del hablante, contexto: | | para la comprensión de un texto. | informal en la que participa, explicaciones | emprendedor. |
| todas sus | comprender una conversación | | Distinguir la función o | o justificaciones de | 0 |
| disciplinasde | informal entre una depedienta y dos | | funciones comunicativas | puntos de vista y | Conciencia y expresiones |
| una manera | clientas en las rebajas. | | más relevantes del texto. | opiniones. | culturales. |
| crítica y | | | mas relevantes del texto. | | outuraroo. |
| creativa, | - Inferencia y (re)formulación de | | 4. Reformulación de | | |
| dialogando | hipótesis a partir de la comprensión | | hipótesis a partir de la | | |
| con los textos | de nuevos elementos: léxico | | comprensión de nuevos | 3. Distingue, con apoyo | |
| y cotejando | relacionado con compras y | | elementos | visual o escrito, la idea | |
| puntos de | marketing. | | | principal en | |
| vista diversos. | | | 5. Aplicar a la comprensión | presentaciones o | |
| | -Producción de textos con | | del texto los conocimientos | charlas bien | |
| | pronunciación adecuada: Adecuar el | | sobre los constituyentes y | estructuradas, noticias | |

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

| -Expresar el mensaje con claridad, | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 8. Compre de | |
|---|-------------|-------------------------------|--------------------------|--|
| coherencia, estructurándolo | TEXTOS | información esencial y | correspondencia | |
| adecuadamente y ajustándose, en | ESCRITOS | detalles en textos en | personal en cualquier | |
| cada caso, a los modelos y fórmulas | | formato impreso y digital, | soporte en la que se | |
| de cada tipo de texto: texto | | breves o de longitud media, | describen hechos y | |
| argumentativo sobre la publicidad. | | en un registro informal, | experiencias y se | |
| | | formal o neutro. | intercambian | |
| -Composición de textos diversos, | | | información, hechos y | |
| con léxico adecuado al tema y al | | 13. Conocer y saber aplicar | opiniones. | |
| contexto, con los elementos de | | las estrategias más | | |
| cohesión para marcar con claridad | | adecuadas para la | 9. Entiende cartas, | |
| la relación entre ideas, utlilizando el | | comprensión del texto. | faxes o correos | |
| proceso de composición escrita | | | electrónicos de | |
| (planificación, contextualización y | | | carácter formal, oficial | |
| revisión): escribir un texto | | | o institucional. | |
| argumentativo. | | 14. Distinguir las funciones | | |
| | | comunicativas más | 10 Leaslins | |
| -Uso con cierta autonomía del | | relevantes del texto. | 10. Localiza | |
| registro apropiado al lector al que va | | | información específica | |
| dirigido el texto: texto formal. | | | en textos periodísticos, | |
| | | 15. Utilizar los aspectos | páginas web y otros | |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | · | materiales de | |
| tras valorar las dificultades y los | | sociolingüísticos y | referencia claramente | |
| recursos disponibles. | | culturales para la | estructurados. | |
| Associate assistantian | | comprensión del texto. | | |
| Aspectos socioculturales y | | 16. Reconocer y aplicar a la | 11. Comprende los | |
| sociolingüísticos: | | comprensión del texto, los | aspectos generales | |
| -Valores y costumbres. | | constituyentes y la | más relevantes de | |
| valores y costambres. | | organización de estructuras | textos de ficción y | |
| Funciones comunicativas | | sintácticas de uso | textos literarios | |
| | | frecuente. Así como el | contemporáneos | |
| -Petición y ofrecimiento de | | léxico escrito de uso | breves. | |
| información y puntos de vista. | | común. | 510100. | |
| | | | | |
| - Formulación de sugerencias, | PRODUCCIÓN | 17. Escribir en diferentes | 12. Escribe | |
| deseos, condiciones e hipótesis. | TEXTOS | soportes textos breves o de | correspondencia | |
| | ESCRITOS | longitud media, coherentes | personal donde | |
| Estructuras sintácticas | | y estructurados sobre | describe | |
| -Oraciones en pasiva. | | diferentes temas. | experiencias, | |
| Craciones en pasiva. | | | impresiones y | |
| | | 18. Incoporar a la | sentimientos: escribe | |
| | | producción del texto escrito | argumentativo sobre | |
| Léxico | | los conocimientos | la publicidad. | |
| | | socioculturales y | - | |
| -Compras | | sociolingüísticos adquiridos. | 13.Escribe | |
| | | | correspondencia formal | |
| -Marketing | | | básica | |
| | | | | |
| | | | 14. Participa en foros, | |
| | | | 1 | |

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

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|------------------------------|---|---|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo | Estrategias de comprensión / producción: -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un programa de radio sobre problemas físicos de deportistas | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 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. | 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 |
| cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinasde una manera crítica y creativa, dialogando | 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 | | Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. Reformulación de hipótesis a partir de la | Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| con los textos y cotejando puntos de vista diversos. | hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos: léxico relacionado con el partes del cuerpo | | comprensión de nuevos elementos 5. Aplicar a la comprensión | 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o | |

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

| lectura ya utilizadas: predicción, | | claramente estructurados. | | |
|--|--------------------|--|-----------------------------|--|
| skimming, scanning. | COMPRESSION | 40 14 | 0.0 | |
| 1100 | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 8. Compre de | |
| -Utilización de estrategias en el | TEXTOS | información esencial y | correspondencia | |
| proceso de composición escrita | ESCRITOS | detalles en textos en | personal en cualquier | |
| (planificación, textualización y | | formato impreso y digital, | soporte en la que se | |
| revisión) | | breves o de longitud media, | describen hechos y | |
| Evergor of managin can alaridad | | en un registro informal, | experiencias y se | |
| -Expresar el mensaje con claridad, | | formal o neutro. | intercambian | |
| coherencia, estructurándolo | | 42. 0 | información, hechos y | |
| adecuadamente y ajustándose, en | | 13. Conocer y saber aplicar | opiniones. | |
| cada caso, a los modelos y fórmulas | | las estrategias más | O Fatianda contra | |
| de cada tipo de texto: escribir un correo electrónico informal | | adecuadas para la | 9. Entiende cartas, | |
| describiendo una enfermedad. | | comprensión del texto. | faxes o correos | |
| describiendo una enlermedad. | | | electrónicos de | |
| -Composición de textos diversos, | | | carácter formal, oficial | |
| con léxico adecuado al tema y al | | 14. Distinguir las funciones | o institucional. | |
| contexto, con los elementos de | | comunicativas más | | |
| cohesión para marcar con claridad | | relevantes del texto. | 10. Localiza | |
| la relación entre ideas, utilizando el | | relevantes del texto. | información específica | |
| proceso de composición escrita | | | en textos periodísticos, | |
| (planificación, contextualización y | | | páginas web y otros | |
| revisión): escribir un correo | | 15. Utilizar los aspectos | materiales de | |
| electrónico informal. | | sociolingüísticos y | referencia claramente | |
| | | culturales para la | estructurados. | |
| -Uso con cierta autonomía del | | comprensión del texto. | | |
| registro apropiado al lector al que va | | | | |
| dirigido el texto: texto informal. | | 16. Reconocer y aplicar a la | 11. Comprende los | |
| | | comprensión del texto, los | aspectos generales | |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | constituyentes y la | más relevantes de | |
| tras valorar las dificultades y los | | organización de estructuras | textos de ficción y | |
| recursos disponibles. | | sintácticas de uso | textos literarios | |
| | | frecuente. Así como el | contemporáneos | |
| Aspectos socioculturales y | | léxico escrito de uso | breves. | |
| sociolingüísticos: | | común. | | |
| -Valores y costumbres | PROPUCCIÓN | 17 Familia en diferentas | 40 Fassiba | |
| - valores y costumbres | PRODUCCIÓN | 17. Escribir en diferentes | 12. Escribe | |
| Funciones comunicativas | TEXTOS ESCRITOS | soportes textos breves o de | correspondencia | |
| | ESCRITUS | longitud media, coherentes y estructurados sobre | personal donde describe | |
| -Petición y ofrecimiento de | | diferentes temas. | | |
| información y puntos de vista. | | uncrentes tenids. | experiencias, impresiones y | |
| | | 18. Incoporar a la | sentimientos. | |
| - Formulación de sugerencias, de | | producción del texto escrito | Sentimientos. | |
| hipótesis y deseos | | los conocimientos | 13.Escribe | |
| | | socioculturales y | correspondencia formal | |
| - Narración de acontecimientos. | | sociolingüísticos adquiridos. | básica. | |
| Definition of the simple state of | | socioninguisticos auquinaos. | badioa. | |
| -Petición y ofrecimiento de | | | 44 Dantisins on for | |
| | | | 14. Participa en foros, | |

| información. Estructuras sintácticas -Verbos modales | 19.Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo a temas generales. | blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. 15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un |
|--|--|--|
| Léxico -Partes del cuerpo -Problemas de salud. | 20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | cuestionairo detallado. |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|------------------------------|--|---|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo | Estrategias de comprensión / producción: -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre un texto sobre Islandia y el medioambiente. | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 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. | 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 |
| cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinasde una manera crítica y creativa, dialogando | -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 | | Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. Reformulación de | 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |

| con los textos | hipótesis a partir de la comprensión | | hipótesis a partir de la | 3. Distingue, con apoyo | |
|-----------------|--------------------------------------|-----------------------------|---|---------------------------|--|
| y cotejando | de nuevos elementos: léxico | | comprensión de nuevos | visual o escrito, la idea | |
| puntos de | relacionado con el medioambiente y | | elementos | principal en | |
| vista diversos. | formas de protegerlo. | | | presentaciones o | |
| | | | 5. Aplicar a la comprensión | charlas bien | |
| | -Producción de textos con | | del texto los conocimientos | estructuradas, noticias | |
| Conseguir que | pronunciación adecuada: Adecuar el | | sobre los constituyentes y | de televisión, anuncios | |
| el alumno se | texto al destinatario, contexto y | | la organización de patrones | publicitarios, series y | |
| exprese tanto | canal, aplicando el registro y la | | sintácticos y discursivos de | películas. | |
| oralmente | estructura de discurso adecuados | | uso frecuente en la | | |
| como por | en cada caso: conversación informal | | comunicación oral, así | | |
| escrito no sólo | en la que se repite lo que ha dicho | | como sus significados | | |
| | alguien anteriormente (familia, | | asociados. | | |
| de manera | amigos, profesores) | | | | |
| efectiva, sino | | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | 6. Producir textos breves o | 4. Hace presentaciones | |
| también de | -Ajustar el mensaje a cada tipo | TEXTOS ORALES | de longitud media, tanto cara a cara como por otros | formales breves y bien | |
| manera | de texto: sugerencias y deseos. | | medios técnicos, en un | estructuradas. | |
| correcta en | | | lenguaje formal, neutro o | | |
| cuanto a | -Compensar las carencias | | informal. | | |
| gramática, | lingüísticas mediante | | | | |
| léxico y | procedimientos lingüísticos | | 7. Intercambiar información, | 5. Participa en | |
| pronunciación | (sinónimos, parafrasear), | | ideas y opiniones, | conversaciones | |
| · | paralingüísticos (pedir ayuda, | | justificando de manera | informales cara a cara | |
| y así mismo | lenguaje corporal) | | simple, pero suficiente, los | o por otros medios | |
| de una | | | motivos, acciones y planes. | técnicos en las que | |
| manera crítica | Concebir el mensaje con claridad y | | | intercambia | |
| y creativa, | coherencia | | | información y justifica | |
| exponiendo | - Identificación de tipo textual, | | | opiniones y puntos de | |
| sus puntos de | adaptando la comprensión al | | 8. Llevar a cabo las | vista. | |
| vista con | mismo: texto expresando hipótesis. | | funciones requeridas por el | | |
| claridad y | mismo, texto expresando hipotesis. | | propósito comunicativo. | 6. Participa en | |
| cotejándolos | | | | conversaciones | |
| con puntos de | | | | formales, entrevistas y | |
| | | | | reuniones de carácter | |
| vista | | | | académico u | |
| divergentes. | | | | ocupacional, sobre | |
| | | | 9. Mostrar control sobre un | temas habituales en | |
| | | | repertorio de estructuras | estos contextos, | |
| | Distinction de times de seus | | sintácticas comunes e | intercambiando | |
| | - Distinción de tipos de comprensión | | incorporar a la producción | información, puntos de | |
| | (sentido general, información | | del texto los conocimientos | vista y soluciones. | |
| | esencial, puntos principales y | | socioculturales y | | |
| | detalles relevantes): panfleto con | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | consejos para reciclar. | | 10 Pronunciar v antonas de | | |
| | | | 10. Pronunciar y entonar de | | |
| 1 | 1 | | | <u> </u> | |

| -Reformulación de hipótesis: utilizar | | manera clara e inteligible y | 7. Se desenvuelve |
|---|--------------------|--|---|
| contexto, releer el texto para | | mantener un discurso | adecuadamente en situaciones cotidianas y |
| comprender el mensaje. | | fluido. | menos habituales que |
| Consolidación do estratogias do | | | pueden surgir durante un |
| -Consolidación de estrategias de lectura ya utilizadas: predicción, | | | viaje o estancia en otros |
| skimming, scanning. | | 44.1.441 | países o por motivos |
| Skirining, Scarring. | | 11. Interactuar de manera | personales, educativos u |
| -Utilización de estrategias en el | | sencilla en intercambios | ocupacionales. |
| proceso de composición escrita | | claramente estructurados. | |
| (planificación, textualización y | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 8. Compre de |
| revisión) | TEXTOS | información esencial y | correspondencia |
| | ESCRITOS | detalles en textos en | personal en cualquier |
| -Expresar el mensaje con claridad, | | formato impreso y digital, | soporte en la que se |
| coherencia, estructurándolo | | breves o de longitud media, | describen hechos y |
| adecuadamente y ajustándose, en | | en un registro informal, | experiencias y se |
| cada caso, a los modelos y fórmulas | | formal o neutro. | intercambian |
| de cada tipo de texto: escribir un | | | información, hechos y |
| post sobre las vacaciones. | | 13. Conocer y saber aplicar | opiniones. |
| -Composición de textos diversos, | | las estrategias más | |
| con léxico adecuado al tema y al | | adecuadas para la | 9. Entiende cartas, |
| contexto, con los elementos de | | comprensión del texto. | faxes o correos |
| cohesión para marcar con claridad | | | electrónicos de |
| la relación entre ideas, utilizando el | | | carácter formal, oficial o institucional. |
| proceso de composición escrita | | 14. Distinguir las funciones | o institucional. |
| (planificación, contextualización y | | comunicativas más | |
| revisión): escribir un post (texto | | relevantes del texto. | 10. Localiza |
| narrativo) | | | información específica |
| | | | en textos periodísticos, |
| -Uso con cierta autonomía del | | 45 1100 | páginas web y otros |
| registro apropiado al lector al que va | | 15. Utilizar los aspectos | materiales de |
| dirigido el texto: texto formal. | | sociolingüísticos y | referencia claramente |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | culturales para la comprensión del texto. | estructurados. |
| tras valorar las dificultades y los | | comprension dei texto. | |
| recursos disponibles. | | 16. Reconocer y aplicar a la | 11. Comprende los |
| • | | comprensión del texto, los | aspectos generales |
| Aspectos socioculturales y | | constituyentes y la | más relevantes de |
| sociolingüísticos: | | organización de estructuras | textos de ficción y |
| Valoros y costumbres | | sintácticas de uso | textos literarios |
| -Valores y costumbres | | frecuente. Así como el | contemporáneos |
| Funciones comunicativas | | léxico escrito de uso | breves. |
| | | común. | |
| -Petición y ofrecimiento de | DDODUGGGG | 47 5 91 86 4 | 40 5 1 |
| información y puntos de vista. | PRODUCCIÓN | 17. Escribir en diferentes | 12. Escribe |
| | TEXTOS ESCRITOS | soportes textos breves o de | correspondencia |
| - Formulación de sugerencias, | ESURITUS | longitud media, coherentes y estructurados sobre | personal donde describe experiencias, |
| deseos, condiciones e hipótesis. | | diferentes temas. | impresiones y |
| | | anoronico terrido. | ппртооюпео у |
| | | 1 | |

| Estructuras sintácticas -Estilo indirecto. Léxico | 18. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | sentimientos. 13.Escribe correspondencia formal básica: post sobre un lugar turístico. |
|--|--|--|
| -MedioambienteReciclaje | 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. | 14. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. 15. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionairo detallado. |

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

| 4 | and the day had been and a second as a | | 2 Dietie avia la finantica | a in atifica air I - | |
|-----------------|--|---------------|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| todas sus | actitud del hablante, contexto: | | 3. Distinguir la función o | o justificaciones de | Concionaia |
| disciplinasde | comprender una conversación en la | | funciones comunicativas | puntos de vista y opiniones. | Conciencia y expresiones |
| una manera | que se habla sobre la historia de | | más relevantes del texto. | оринопез. | culturales. |
| crítica y | Viena. | | 4.5.6 | | Cartaraico. |
| creativa, | | | 4. Reformulación de | | |
| dialogando | - Inferencia y (re)formulación de | | hipótesis a partir de la | 0.71.0 | |
| con los textos | hipótesis a partir de la comprensión | | comprensión de nuevos | 3. Distingue, con apoyo | |
| y cotejando | de nuevos elementos: léxico | | elementos | visual o escrito, la idea | |
| puntos de | relacionado con los sentidos. | | | principal en | |
| vista diversos. | | | 5. Aplicar a la comprensión | presentaciones o | |
| | -Producción de textos con | | del texto los conocimientos | charlas bien | |
| | pronunciación adecuada: Adecuar el | | sobre los constituyentes y | estructuradas, noticias | |
| Conseguir que | texto al destinatario, contexto y | | la organización de patrones | de televisión, anuncios | |
| el alumno se | canal, aplicando el registro y la | | sintácticos y discursivos de | publicitarios, series y | |
| exprese tanto | estructura de discurso adecuados | | uso frecuente en la | películas. | |
| oralmente | en cada caso: conversación informal | | comunicación oral, así | | |
| como por | en la que se comparan opiniones | | como sus significados | | |
| escrito no sólo | sobre cuál es el sentido más | | asociados. | | |
| | importante. | | | | |
| de manera | | PRODUCCIÓN | 6. Producir textos breves o | 4. Hace presentaciones | |
| efectiva, sino | -Ajustar el mensaje a cada tipo | TEXTOS ORALES | de longitud media, tanto | formales breves y bien | |
| también de | de texto: opiniones. | | cara a cara como por otros | estructuradas. | |
| manera | | | medios técnicos, en un | | |
| correcta en | -Compensar las carencias | | lenguaje formal, neutro o informal. | | |
| cuanto a | lingüísticas mediante | | illioittiai. | | |
| gramática, | procedimientos lingüísticos | | 7. Intercambiar información, | C. Dantisina an | |
| _ | (sinónimos, parafrasear), | | , | 5. Participa en | |
| léxico y | paralingüísticos (pedir ayuda, | | ideas y opiniones, | conversaciones | |
| pronunciación | lenguaje corporal) | | justificando de manera | informales cara a cara | |
| y así mismo | l ionguaje corporary | | simple, pero suficiente, los | o por otros medios | |
| de una | Concebir el mensaje con claridad y | | motivos, acciones y planes. | técnicos en las que | |
| manera crítica | coherencia | | | intercambia | |
| y creativa, | | | | información y justifica | |
| exponiendo | - Identificación de tipo textual, | | 8. Llevar a cabo las | opiniones y puntos de | |
| | adaptando la comprensión al | | | vista. | |
| sus puntos de | mismo: texto expresando opiniones. | | funciones requeridas por el | 0.0.41 | |
| vista con | · | | propósito comunicativo. | 6. Participa en | |
| claridad y | | | | conversaciones | |
| cotejándolos | | | | formales, entrevistas y | |
| con puntos de | | | | reuniones de carácter | |
| vista | | | | académico u | |
| divergentes. | | | | ocupacional, sobre | |
| divergentes. | | | Mostrar control sobre un | temas habituales en | |
| | | | repertorio de estructuras | estos contextos, | |
| | Distinción de tinas de compressión | | sintácticas comunes e | intercambiando | |
| | - Distinción de tipos de comprensión | | incorporar a la producción | información, puntos de | |
| | (sentido general, información | | del texto los conocimientos | vista y soluciones. | |
| | esencial, puntos principales y | | socioculturales y | | |
| | detalles relevantes): entrada a un | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | blog describiendo la actividad | | | | |

| profesional de un cantante | | 10. Pronunciar y entonar de | | |
|--|-------------|------------------------------|---|--|
| invidente. | | manera clara e inteligible y | | |
| | | mantener un discurso | 7. Se desenvuelve | |
| -Reformulación de hipótesis: utilizar | | fluido. | adecuadamente en | |
| contexto, releer el texto para | | | situaciones cotidianas y | |
| comprender el mensaje. | | | menos habituales que pueden surgir durante un | |
| | | | viaje o estancia en otros | |
| -Consolidación de estrategias de | | | países o por motivos | |
| lectura ya utilizadas: predicción, | | 11. Interactuar de manera | personales, educativos u | |
| skimming, scanning. | | sencilla en intercambios | ocupacionales. | |
| okiming, coaming. | | claramente estructurados. | coapacionaloc. | |
| -Utilización de estrategias en el | | ciaramente estructurados. | | |
| proceso de composición escrita | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 8. Compre de | |
| (planificación, textualización y | TEXTOS | información esencial y | correspondencia | |
| I ** | | | - | |
| revisión) | ESCRITOS | detalles en textos en | personal en cualquier | |
| -Expresar el mensaje con claridad, | | formato impreso y digital, | soporte en la que se | |
| coherencia, estructurándolo | | breves o de longitud media, | describen hechos y | |
| | | en un registro informal, | experiencias y se | |
| adecuadamente y ajustándose, en | | formal o neutro. | intercambian | |
| cada caso, a los modelos y fórmulas | | | información, hechos y | |
| de cada tipo de texto: escribir un | | 13. Conocer y saber aplicar | opiniones. | |
| texto descriptive en el que se detalla | | las estrategias más | | |
| una experiencia. | | adecuadas para la | 9. Entiende cartas, | |
| | | comprensión del texto. | faxes o correos | |
| -Composición de textos diversos, | | | electrónicos de | |
| con léxico adecuado al tema y al | | | carácter formal, oficial | |
| contexto, con los elementos de | | | o institucional. | |
| cohesión para marcar con claridad | | 14. Distinguir las funciones | | |
| la relación entre ideas, utilizando el | | comunicativas más | | |
| proceso de composición escrita | | relevantes del texto. | 10. Localiza | |
| (planificación, contextualización y | | | información específica | |
| revisión): escribir un texto | | | en textos periodísticos, | |
| descriptivo sobre una experiencia. | | | páginas web y otros | |
| | | 15. Utilizar los aspectos | materiales de | |
| -Uso con cierta autonomía del | | sociolingüísticos y | referencia claramente | |
| registro apropiado al lector al que va | | culturales para la | estructurados. | |
| dirigido el texto: texto informal. | | comprensión del texto. | | |
| 3 | | | | |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | 16. Reconocer y aplicar a la | 11. Comprende los | |
| tras valorar las dificultades y los | | comprensión del texto, los | aspectos generales | |
| recursos disponibles. | | constituyentes y la | más relevantes de | |
| | | organización de estructuras | textos de ficción y | |
| Aspectos socioculturales y | | sintácticas de uso | textos literarios | |
| sociolingüísticos: | | frecuente. Así como el | contemporáneos | |
| J | | léxico escrito de uso | breves. | |
| -Valores y costumbres | | común. | 510100. | |
| · | | ooniuii. | | |

| - 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. | 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. 20. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 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. | |
|---|----------------------------------|--|---|--|
|---|----------------------------------|--|---|--|

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

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

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, aunque sí habrá una prueba final de recuperación en 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): 20 % |
|---|
| Comprensión lectora y expresión escrita (Reading & Writing): 20 % |
| Comprensión auditiva ("Listening"): 20 % |
| Expresión oral ("Speaking"): 20 % |
| El trabajo diario conformará el 20% de la nota: un 10% se asignará al trabajo en clase y en línea, así como a la entrega de tareas y el 10% restante se destinará al trabajo para preparar la prueba externa. |

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



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 o una calificación de 5 en el tercer trimestre, deberá presentarse un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

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, también aquí suscribimos los recogidos en la **Orden 2876/2018**, de 27 de julio, que establece el currículo de inglés avanzado para 4º ESO. Respecto a los criterios de evaluación nos atenemos a los recogidos en el Real Decreto 984/2021 de 16 d enoviembre. 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.
- PREPARACIÓN PARA LAS PRUEBAS EXTERNAS (Cambridge): Como se apuntó en el apartado anterior, dedicaremos una sesión de preparación semanal a las pruebas de Cambridge –en este caso First y Advanced – a partir de mediados 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 | 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 | 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. | 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 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 | Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |

| | ankun hábitan anlud-lili | 1 | C Hillian name I | aualaa | |
|------------------|--|---------------|---|---------------------------|--|
| textos de | sobre hábitos saludables. | | 6. Utilizar para la | orales. | |
| naturaleza | - Capacidad de identificar puntos de | | comprensión del texto los | 5. Distingue entre | |
| histórica, | vista e intención del hablante: | | conocimientos previos tanto | hechos y opiniones en | |
| científica, y de | persuasiva. | | lingüísticos como | debates y | |
| otras materias | persuasiva. | | culturales. | presentaciones y | |
| susceptibles | -Comprensión de las ideas principales | | 7. Distinguir entre hechos y | evalua la objetividad de | |
| de ser | a pesar de la presencia de vocabulario | | opiniones, así como evaluar | los mismos. | |
| impartidas en | desconocido, expresiones idiomáticas | | la objetividad en la | | |
| inglés. | o ruido de fondo: nuevo vocabulario | | presentación de ideas. | | |
| Reforzar las | sobre deportes y partes del cuerpo | | presentación de ideas. | | |
| habilidades de | humano | | Discriminar patrones | 6. Utiliza estrategias de | |
| | | | sonoros, acentuales y | comprensión oral | |
| producción | -Capacidad de seguir una | | rítmicos de uso común. | apropiadas a cada tipo | |
| escrita y oral, | conversación espontánea rápida y | | | de texto. | |
| y los | poder intervenir en ella: improvisar una | | | | |
| contenidos | conversación con el médico. | PRODUCCIÓN | Producir textos de | 7. Hace presentaciones | |
| propios de las | | TEXTOS ORALES | longitud media preparados | ensayadas breves y | |
| mismas | -Identificación de pasajes en los que el | | en diferentes registros en | bien estructuradas | |
| | hablante repite, resume o clarifica. | | los que se intercambian | sobre temas de interés | |
| Reconocer las | , | | información, ideas, opiniones justificadas y se | personal o actualidad. | |
| diversas | - Evaluación de la objetividad en la | | formulan hipótesis | | |
| clases de | presentación de ideas, descripción de | | | 8 Participa | |
| textos | hechos, etc. | | | adecuadamente en | |
| escritos, | -Participación en la interacción | | | conversaciones | |
| incluidas sus | cotidiana en el aula y en debates | | 10. Conocer y saber | informales, expresando | |
| estructuras | preparados y espontáneos: | | aplicar las estrategias más | y justificando opiniones | |
| formales. | participación en un breve debate sobre | | adecuadas para producir | y puntos de vista. | |
| iormaics. | los beneficios de la comida sana. | | textos oralesde longitud | 0.0.4 | |
| I Itiliman da | | | media y estructura clara, | 9. Reformula sus | |
| Utilizar de | -Producción de presentaciones bien | | utilizando frases hechas, | intervenciones o pide | |
| forma correcta | estructuradas y preparadas de | | muletillas y paráfrasis. | clarificación. | |
| los elementos | antemano en diferentes formatos: | | | | |
| constitutivos | breve presentación sobre dietas | | | | |
| de la lengua, | saludables. | | 11. Incorporar al texto oral los conocimientos | | |
| fonética, | | | socioculturales adquiridosy | 10.0 | |
| léxico, | -Capacidad de desviarse del guión | | un amplio repertorio de | 10. Su pronunciación, | |
| estructuras y | preparado en debates y | | estructuras sintácticas y | ritmo y acentuación son | |
| funciones, en | presentaciones: breve debate sobre | | léxicas, aunque se puedan | adecuados. | |
| diferentes | los estilos de vida más adecuados. | | producir errores al hablar | | |
| contextos de | -Capacidad de iniciar, mantener y | | de temas desconocidos o abstractos. | AA HEE | |
| comunicación. | llevar a término conversaciones y | | | 11. Utiliza una vriedad | |
| | reparar problemas que puedan surgir. | | 12.Organizar la información | de léxico, estructuras y | |
| | Toparai problemas que puedan surgii. | | de manera clara, ampliarla | colocaciones, tanto | |
| | -Producción de descripciones | | con ejemplos o resumirla | básicas como más | |
| | detalladas (gráficos, productos | | 40 Danisania I | elaboradas, aunque | |
| | culturales): descripción detallada de | | 13. Pronunciar d emanera | todavía comete errores | |
| | una fotografía que muestra a | | clara y comprensible, | cuando se trata de | |
| | | | manteniendo el ritmo del | temas menos | |

| pacientes en la sala de espera de un hospital. - Capacidad de utilizar sinónimos, aproximaciones y paráfrasis en situaciones en las que no se conoce | | discurso. 14. Utilizar un repertorio amplio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | conocidos o abstractos 12. Adapta su registro a la situación comunicativa. | |
|---|-----------------------------------|--|---|--|
| un determinado término. -Producción de un registro que denote | 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 | | lingüísticos y que contengan una amplia variedad de estructuras gramaticales y de elementos léxicos. | opinión, a pesar de la presencia de vocabulario desconocido. 14. Identifica la intención del autor, sentimientos y puntos | |
| 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 | | 16. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como | de vista, así como el significado y el efecto del texto. 15. Distingue entre ideas propias del autor y aquellas que toma de | |
| 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. | | extensos. 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. | |
| -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. | | 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 | |
| -Capacidad de identificar cuando un autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. - Capacidad crítica para evaluar la | | 19. Utilizar contexto y cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido. 20. Distinguir entre ideas | de las fuentes utilizadas con ayuda de parámetros dado y justifica esta evaluación adecuadamente. | |

| calidad de un texto. | | propias y ajenas. | |
|---|------------|---|--|
| - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como | | 21. Evaluar la objetividad y calidad de las fuentes utilizadas. | |
| informal, con la ayuda de modelos: | | | |
| artículo para una página web sobre los | | 22. Identificar los elementos | |
| peligros que entraña un excesivo | | estilísticos, las estrategias | |
| consumo de azúcar. | | discursivas, así como los | |
| Canadidad da ayunnaan yoo mianaa | | principios organizativos ent | |
| -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes. | | textos literarios y no | |
| idea con registros diferentes. | | literarios. | |
| -Capacidad para describir un problema | | 23. Escribir en papel o en | 18. Redacta textos |
| con cierto detalle y utlización de | | soporte electrónico, textos | argumentativos, de |
| evidencia para dar fuerza a la | PRODUCCIÓN | de longitud media o | análisis y de opinión |
| argumentación: describir con detalle | TEXTOS | extensa, coherentes, de | sobre diferentes temas, |
| las desventajas de una dieta | ESCRITOS | estructura clara sobre | respetando las |
| hipercalórica. | | temas personales o | características de los |
| Canadidad da ganarar idaga bugaar | | académicos, en diferentes | diferentes tipos de |
| -Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e | | registros utilizando | texto. |
| identificar los recursos lingüísticos | | adecuadamente los | 47 Danadha |
| necesarios: utilización de | | recursos de cohesión y | 17. Describe un |
| organizadores gráficos para planificar | | coherencia, las | problema con detalle y construye |
| la estructura de un texto descriptivo. | | convenciones ortográficas y | argumentaciones de |
| | | signos de punuación. | forma efectiva y lógica. |
| -Utilización de principios organizativos | | | Torrita creetiva y logica. |
| para estructurar un texto asegurando | | 24 Incorporar a la | 18. Combina diferentes |
| su coherencia y cohesión: utilización | | producción de textos | sub-géneros textuales |
| de conectores (ej. obviously, | | escritos los conocimientos | para construir uno más |
| surprisingly) para estructurar el texto. | | socioculturales adquiridos, | complejo. |
| -Capacidad de adecuar el registro al | | un amplio repertorio de estructuras sintácticas | 19.Adapta la estructura |
| tipo de texto, situación comunicativa y | | comune, elementos de | del texto y suregistro a |
| función del texto: registro neutro. | | cohesión y coherencia, así | las características de |
| -Utilización de una variedad de | | como léxico escrito de uso | cada género textual. |
| estructuras oracionales para mantener | | común. | 10 Eq. 20027 do 20000:1-1- |
| el interés del lector : fórmula para | | | 19. Es capaz de corregir la mayoría de errores |
| sugerir y recomendar. | | | ortográficos, problemas de |
| | | | estructura y |
| - Redacción iterativa de los textos. | | | secuenciación, coherencia |
| - Aspectos socio culturales: | | | y cohesión. |
| | | | 20.Mantiene el interés del |
| - Costumbres, valores, creencias y | | 25.Escribir textos atractivos | lector utilizando títulos |
| actitudes. | | mediante una variedad de | interesantes, así como |
| Eurojanaa dal languaia u gramittisa | | estructuras sintácticas, | una variedad de estructuras gramaticales, |
| -Funciones del lenguaje y gramática | | elementos léxicos, así | de vocabulario, |
| Descripción de sublidades físicas u | | some títules etrectives que | overesiones idiomáticas y |

como títulos atractivos que

expresiones idiomáticas y

-Descripción de cualidades físicas y

| abstractas de personas y lugares. - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. | llamen la atención del lector. | colocaciones. Muestra carencias cuando escribe sobre temas abstractos. |
|---|--|--|
| - 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 | 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. | 27. Combinar diferentes sub-géneros en un mismo | 21. Muestra un buen |
| -Léxico | texto a fin de construir textos más complejos. | nivel de corrección en la utilización de |
| - Comida y salud. Nutrición. | toxtoo muo oomprojoo. | estructuras |
| -Adjetivos para describir comida | | gramaticales sencillas y más complejas. |
| | | 22. 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 adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, y | 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 | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Entender la interacción relacionada con actividades de aula. 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. | Identifica las ideas principales y detalles relevantes en conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. 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. |

ayuda de la imagen: responder a 3. Distinguir entre ideas utilizar la 3. Comprende las ideas preguntas sobre una grabación en la principales y secundarias, lectura como principales y detalles que se expresan diferentes estados de puntos de vista e intención fuente de relevantes en del hablante. placer, de documentales, programas de TV, enriquecimiento - Diferenciación entre registros formal 4.Identificar diferentes reportajes y películas personal y de e informal. literario o no literario: registros (formal, no formal, en inglés estándar o no conocimiento regitstro neutro. literario y no literario) estándar con la ayuda de las culturas de imágenes. - Diferenciación entre ideas principales de países de 5. Conocer y saber aplicar y justificaciones, hechos y opiniones lengua 4. Identifica los las estrategias adecuadas en debates y presentaciones: sentimientos, puntos de inglesa. para la comprensión del compresión de opiniones justificadas vista e intención del texto. hablante en textos sobre situaciones en las que resulta Comprender orales. aceptable inventarse una excusa. 6. Utilizar para la textos de comprensión del texto los 5. Distingue entre naturaleza - Capacidad de identificar puntos de conocimientos previos tanto hechos y opiniones en histórica, vista e intención del hablante: lingüísticos como debates y científica, y de persuasiva culturales. presentaciones y otras materias evalua la objetividad de -Comprensión de las ideas principales susceptibles 7. Distinguir entre hechos y los mismos. a pesar de la presencia de vocabulario de ser opiniones, así como evaluar desconocido, expresiones idiomáticas impartidas en la objetividad en la o ruido de fondo: nuevo vocabulario presentación de ideas. inglés. sobre sentimientos. Reforzar las 6. Utiliza estrategias de 8. Discriminar patrones habilidades de -Capacidad de seguir una sonoros, acentuales y comprensión oral producción conversación espontánea rápida y rítmicos de uso común. apropiadas a cada tipo escrita y oral, poder intervenir en ella: comparar de texto. y los opiniones sobre imágenes falsas. contenidos PRODUCCIÓN 9. Producir textos de 7. Hace presentaciones Identificación de pasajes en los que el **TEXTOS ORALES** propios de las longitud media preparados ensayadas breves y hablante repite, resume o clarifica. en diferentes registros en mismas bien estructuradas los que se intercambian sobre temas de interés - Evaluación de la objetividad en la información, ideas, personal o actualidad. Reconocer las presentación de ideas, descripción de opiniones justificadas y se diversas formulan hipótesis hechos: grados de objetividad en las 8 Participa clases de noticias. adecuadamente en textos conversaciones -Participación en la interacción escritos. informales, expresando 10. Conocer y saber cotidiana en el aula y en debates incluidas sus y justificando opiniones aplicar las estrategias más preparados y espontáneos: estructuras y puntos de vista. adecuadas para producir participación en un breve debate sobre formales. textos oralesde longitud el uso de las redes sociales. 9. Reformula sus media y estructura clara, intervenciones o pide Utilizar de -Producción de presentaciones bien utilizando frases hechas, clarificación. forma correcta muletillas y paráfrasis. estructuradas y preparadas de antemano en diferentes formatos: los elementos breve presentación sobre las ventajas constitutivos 11. Incorporar al texto oral y desventajas de las redes sociales. de la lengua, los conocimientos

17. Identificar los

-Identificación de la intención del autor

| y punto de vista a partir de parámetros | | sentimientos, la intención y | 16. Entiende textos | |
|--|------------|--|--|--|
| lingüísticos: informar y persuadir. | | el punto de vista del autor y localizar elementos | literarios de diferentes estilos siempre que | |
| -Inferencia de puntos de vista y | | lingüísticos que los | sean adecuados a su | |
| opiniones que no se expresan de | | expresen. | nivel de madurez. | |
| manera abierta: utilización de co texto | | | | |
| y contexto para inferir el punto de vista /opinión del autor. -Capacidad de identificar cuando un | | 18. Conocer y utilizar para la comprensión del texto elementos contextuales, conocimientos relativos a la | 17. Es capaz de evaluar la calidad de un | |
| autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. | | vida cotidiana y a la cultura. | texto en relación a su argumentación, | |
| y dadiida laa laada aan propias. | | 19. Utilizar contexto y | objetividad y la calidad | |
| - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. | | cotexto para comprender léxico tanto estudiado como desconocido. | de las fuentes utilizadas con ayuda de parámetros dado y | |
| - Produccción de descripciones, | | desconocido. | justifica esta evaluación | |
| narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como | | 20. Distinguir entre ideas propias y ajenas. | adecuadamente. | |
| informal, con la ayuda de modelos: | | | | |
| escribir un texto narrativo en el que se | | 21. Evaluar la objetividad y | | |
| explica el porqué el mentir causa | | calidad de las fuentes | | |
| problemas. | | utilizadas. | | |
| -Capacidad de expresar una misma | | 22. Identificar los elementos | | |
| idea con registros diferentes. | | estilísticos, las estrategias discursivas, así como los | | |
| -Capacidad para describir un problema | | principios organizativos ent | | |
| con cierto detalle y utlización de | | textos literarios y no | | |
| evidencia para dar fuerza a la | | literarios. | | |
| argumentación: describir con detalle | | | | |
| una mala experiencia. | | 23. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos | 18. Redacta textos argumentativos, de | |
| -Capacidad de generar ideas, buscar | PRODUCCIÓN | de longitud media o | análisis y de opinión | |
| información, planificar la estructura e | TEXTOS | extensa, coherentes, de | sobre diferentes temas. | |
| identificar los recursos lingüísticos | ESCRITOS | estructura clara sobre | respetando las | |
| necesarios: utilización de | | temas personales o | características de los | |
| organizadores gráficos para planificar | | académicos, en diferentes | diferentes tipos de | |
| la estructura de una historia. | | registros utilizando | texto. | |
| -Utilización de principios organizativos | | adecuadamente los | 17. Describe un | |
| para estructurar un texto asegurando | | recursos de cohesión y | | |
| su coherencia y cohesión: utilización | | coherencia, las | problema con detalle y | |
| de conectores de tiempo y secuencia. | | convenciones ortográficas y signos de punuación. | construye argumentaciones de | |
| -Capacidad de adecuar el registro al | | | forma efectiva y lógica. | |
| tipo de texto, situación comunicativa y | | 24 Incorporar a la | 18. Combina diferentes | |
| función del texto: registro neutro. | | producción de textos | sub-géneros textuales | |
| -Utilización de una variedad de | | escritos los conocimientos | para construir uno más | |

socioculturales adquiridos,

complejo.

estructuras oracionales para mantener

| | 1 | 140 4 1 1 1 1 1 |
|---|-------------------------------|-----------------------------|
| el interés del lector: fórmula | un amplio repertorio de | 19.Adapta la estructura |
| descriptiva. | estructuras sintácticas | del texto y suregistro a |
| | comune, elementos de | las características de |
| - Redacción iterativa de los textos. | cohesión y coherencia, así | cada género textual. |
| | como léxico escrito de uso | |
| - Aspectos socio culturales: | común. | 19. Es capaz de corregir la |
| | | mayoría de errores |
| - Costumbres, valores, creencias y | | ortográficos, problemas de |
| actitudes. | | estructura y |
| | | secuenciación, coherencia |
| -Funciones del lenguaje y gramática | | y cohesión. |
| | | |
| -Descripción de cualidades físicas y | | 20.Mantiene el interés del |
| abstractas de personas, lugares y objetos | 05.5 | lector utilizando títulos |
| | 25.Escribir textos atractivos | interesantes, así como |
| - Narración de acontecimientos pasados, | mediante una variedad de | una variedad de |
| presentes y futuros. | estructuras sintácticas, | estructuras gramaticales, |
| | elementos léxicos, así | de vocabulario, |
| - Expresión de opiniones y puntos de vista | como títulos atractivos que | expresiones idiomáticas y |
| mediante la utilización de argumentos | llamen la atención del | colocaciones. Muestra |
| lógicos, la justificación y la persuasión. | lector. | carencias cuando escribe |
| | lector. | sobre temas abstractos. |
| - Petición y ofrecimiento de información, | | |
| indicaciones e instrucciones. | | |
| Elementes accessor Control | 26Utilizar las convenciones | |
| Elementos gramaticales | | |
| Fatile indirecte (presuntes of recipientes | ortográficas y de | |
| -Estilo indirecto (preguntas,ofrecimientos, | puntuación con corrección, | |
| órdenes, sugerencias, promesas) | aunque todavía puede | |
| -Léxico | darse la influencia de otras | |
| -Lexico | lenguas. | |
| - Verdades y mentiras | | |
| vordados y montinas | | |
| | | |
| | 27. Combinar diferentes | 1 |
| | sub-géneros en un mismo | 21. Muestra un buen |
| | texto a fin de construir | |
| | | nivel de corrección en |
| | textos más complejos. | la utilización de |
| | | estructuras |
| | | gramaticales sencillas y |
| | | más complejas. |
| | | |
| | | 22. La ortografía y |
| | | puntucación son |
| | | normalmente correctas. |
| | | normalificitic correctes. |
| | 1 | |

UNIDAD 3

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|-----------|--------------|-------------|--------------|---------------|----------------------|
| 020211100 | OUTT EITHEOU | | | | 001111 = 1 = 1101710 |
| | | CONTENIDOS | EVALUACIÓN | APRENDIZAJE | |
| | | CONTLINIDOS | LVALUACION | AFILLIULLAJL | |

COMPRENSIÓN Estrategias de comprensión / 1. Entender la interacción 1. Identifica las ideas Comunicación Leer v **TEXTOS ORALES** relacionada con actividades principales y detalles lingüística. producción comprender de aula. relevantes en textos Competencia digital conversaciones o -Comprensión de la interacción diversos de un debates formales o relacionada con las actividades del informales de cierta Competentcia nivel duración. sociales y cívicas. adecuado a 2. Identificar el sentido 2. Comprende las ideas las - Comprensión general y específica de principales y detalles Aprender a aprender general en narraciones, capacidades e narraciones, textos expositivos, relevantes en textos expositivos, debates presentaciones y descripciones, discursos y debates Sentido de iniciativa intereses del y descripciones tanto discursos sobre temas y espíritu preparados y espontáneos: responder alumnado, preparados como emprendedor. conocidos o generales. a preguntas sobre un texto oral en el con el fin de espontáneos, en inglés que se habla sobre causas sociales o extraer estándar y no estandar así Conciencia y políticas sobre las que el alumno expresiones información como en documentales. tenga interés. culturales. programas de TV y general y películas. específica, y -Comprensión de documentales, utilizar la reportaje, programas de TV y películas 3. Distinguir entre ideas lectura como en inglés estándar y no estándar con 3. Comprende las ideas principales y secundarias, fuente de ayuda de la imagen: responder a principales y detalles puntos de vista e intención preguntas sobre una grabación sobre placer, de relevantes en del hablante. el activismo en redes sociales. documentales. enriquecimiento programas de TV. personal y de 4. Identificar diferentes reportajes y películas - Diferenciación entre registros formal conocimiento registros (formal, no formal, en inglés estándar o no e informal, literario o no literario: de las culturas literario y no literario) estándar con la ayuda regitstro neutro. de países de de imágenes. lengua 5. Conocer y saber aplicar - Diferenciación entre ideas principales 4. Identifica los inglesa. las estrategias adecuadas y justificaciones, hechos y opiniones sentimientos, puntos de para la comprensión del en debates y presentaciones: vista e intención del texto. compresión de opiniones justificadas Comprender hablante en textos sobre la efectividad de las campañas textos de orales. 6. Utilizar para la en redes sociales. naturaleza comprensión del texto los 5. Distingue entre histórica. conocimientos previos tanto - Capacidad de identificar puntos de hechos y opiniones en científica, y de vista e intención del hablante: lingüísticos como debates y otras materias culturales. persuasiva. presentaciones y susceptibles evalua la objetividad de de ser 7. Distinguir entre hechos y -Comprensión de las ideas principales los mismos. opiniones, así como evaluar impartidas en a pesar de la presencia de vocabulario la objetividad en la desconocido, expresiones idiomáticas inglés. presentación de ideas. o ruido de fondo: nuevo vocabulario Reforzar las sobre globalización, medioambiente. habilidades de 6. Utiliza estrategias de 8. Discriminar patrones producción comprensión oral -Capacidad de seguir una sonoros, acentuales y escrita y oral, rítmicos de uso común. apropiadas a cada tipo conversación espontánea rápida y y los poder intervenir en ella: comparar de texto. contenidos opiniones sobre posibles soluciones al propios de las PRODUCCIÓN 9. Producir textos de 7. Hace presentaciones cambio climático. **TEXTOS ORALES** longitud media preparados mismas ensayadas breves y en diferentes registros en -Identificación de pasajes en los que el bien estructuradas

los que se intercambian

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

variedad de estructuras

gramaticales y de

vocabulario

desconocido.

skimming y scanning.

| _ | -Comprensión general y detallada de | | elementos léxicos. | 14. Identifica la |
|---|---|------------|---------------------------------------|---------------------------|
| | narraciones, descripciones, textos | | | intención del autor, |
| | expositivos, argumentativos y de | | | sentimientos y puntos |
| | opinión tanto formal como informal: | | | de vista, así como el |
| | comprensión de tres textos narrativos | | 16. Conocer y saber aplicar | significado y el efecto |
| | sobre tres activistas. | | · · | del texto. |
| | | | las estrategias más | |
| | - Comprensión de las ideas | | adecuadas para la | 15. Distingue entre |
| | principales,secundarias y | | comprensión de textos | ideas propias del autor |
| | justificaciones a pesar de la presencia | | tanto breves como | y aquellas que toma de |
| | de vocabulario desconocido: | | extensos. | otras fuentes. |
| | utilización de sinónimos de la | | | |
| | palabra"piece" y sus diferentes | | 17. Identificar los | |
| | connotaciones. | | sentimientos, la intención y | 16. Entiende textos |
| | connotaciones. | | el punto de vista del autor y | literarios de diferentes |
| | -Identificación de la intención del autor | | localizar elementos | estilos siempre que |
| | y punto de vista a partir de parámetros | | lingüísticos que los | sean adecuados a su |
| | lingüísticos: informar. | | expresen. | nivel de madurez. |
| | migaisucos. informat. | | | |
| | -Inferencia de puntos de vista y | | 18. Conocer y utilizar para | |
| | opiniones que no se expresan de | | la comprensión del texto | 17. Es senez de |
| | manera abierta: utilización de co texto | | elementos contextuales, | 17. Es capaz de |
| | | | conocimientos relativos a la | evaluar la calidad de un |
| | y contexto para inferir el punto de vista /opinión del autor. | | vida cotidiana y a la cultura. | texto en relación a su |
| | τοριπιοτί dei autor. | | | argumentación, |
| | -Capacidad de identificar cuando un | | 19. Utilizar contexto y | objetividad y la calidad |
| | autor está utilizando las ideas de otro | | cotexto para comprender | de las fuentes |
| | | | léxico tanto estudiado como | utilizadas con ayuda de |
| | y cuando las ideas son propias. | | desconocido. | parámetros dado y |
| | - Capacidad crítica para evaluar la | | | justifica esta evaluación |
| | calidad de un texto. | | 20. Distinguir entre ideas | adecuadamente. |
| | canada do an toxto. | | propias y ajenas. | |
| | - Produccción de descripciones, | | , , , , , , , , , , , , , , , , , , , | |
| | narraciones, textos argumentativos y | | 21. Evaluar la objetividad y | 1 |
| | expositivos, tanto formal como | | calidad de las fuentes | |
| | informal, con la ayuda de modelos: | | utilizadas. | |
| | escribir un informe sobre los | | | |
| | beneficions de prohibir el tráfico en el | | 22. Identificar los elementos | |
| | centro de las ciudades. | | estilísticos, las estrategias | |
| | CETILIO DE IAS CIUDADES. | | discursivas, así como los | |
| | -Capacidad de expresar una misma | | principios organizativos ent | |
| | idea con registros diferentes. | | textos literarios y no | |
| | iuca con registios ulletentes. | | literarios. | |
| | -Capacidad para describir un problema | | intoranos. | |
| | con cierto detalle y utlización de | | 23. Escribir en papel o en | 18. Redacta textos |
| | evidencia para dar fuerza a la | | soporte electrónico, textos | argumentativos, de |
| | · | PRODUCCIÓN | 1 ' | análisis y de opinión |
| | argumentación: describir con detalle | TEXTOS | de longitud media o | |
| | los problemas que ocasiona el cambio | ESCRITOS | extensa, coherentes, de | sobre diferentes temas, |
| | climático. | LOURIUS | estructura clara sobre | respetando las |
| | -Canacidad de generar ideas huscar | | temas personales o | características de los |
| | -Lanacidad de denerar ideas, buscar | ı | acadámicas en diferentes | diferentes tipos de |

académicos, en diferentes

diferentes tipos de

-Capacidad de generar ideas, buscar

la utilización de

estructuras

| 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 | registros utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y coherencia, las convenciones ortográficas signos de punuación. | 17. Describe un problema con detalle y construye argumentaciones de forma efectiva y lógica. | |
|---|---|--|--|
| de fórmula de introducción, opinión, cierre (ej. It's no use / good that) para estructurar el texto. -Capacidad de adecuar el registro al tipo de texto, situación comunicativa y | 24 Incorporar a la producción de textos escritos los conocimiento socioculturales adquiridos un amplio repertorio de estructuras sintácticas | | |
| función del texto: registro formal. -Utilización de una variedad de estructuras oracionales para mantener el interés del lector: fórmula para expresar opiniones. | comune, elementos de cohesión y coherencia, as como léxico escrito de us común. | del texto y suregistro a las características de | |
| - Redacción iterativa de los textos Aspectos socio culturales: | | ortográficos, problemas de estructura y secuenciación, coherencia y cohesión. | |
| - 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. | 25. Escribir textos atractiv mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos, así como títulos atractivos qu llamen la atención del lector. | una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, | |
| - 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. | 26Utilizar las convencione ortográficas y de puntuación con corrección aunque todavía puede darse la influencia de otra lenguas. | n, | |
| -Condicionales mixtosLéxico | 27. Combinar diferentes sub-géneros en un mismo texto a fin de construir | 21. Muestra un buen nivel de corrección en | |

textos más complejos.

- Energía y el medioambiente.

| -Activismo, política, temas globales. | gramaticales sencillas y |
|---------------------------------------|--------------------------|
| | más complejas. |
| | |
| | 22. La ortografía y |
| | puntucación son |
| | normalmente correctas. |
| | |

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | 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 | 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 | BLOQUES DE CONTENIDOS COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | CRITERIOS DE EVALUACIÓN 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. | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE 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. | Competencia digital Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento | en ingles estandar y no estandar 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. | | 3.Distinguir entre ideas principales y secundarias, puntos de vista e intención del hablante. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, | |
| personal y de conocimiento de las culturas de países de | Diferenciación entre registros formal e informal, literario o no literario: regitstro neutro. Diferenciación entre ideas principales | | 4.Identificar diferentes registros (formal, no formal, literario y no literario) | programas de TV, reportajes y películas en inglés estándar o no estándar con la ayuda de imágenes. | |
| lengua inglesa. Comprender textos de | 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 | | Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del texto. Utilizar para la | 4. Identifica los sentimientos, puntos de vista e intención del hablante en textos orales. | |

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.

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 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

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.
- hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalua la objetividad de los mismos.

5. Distingue entre

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

- 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.

adecuadamente en

informales, expresando

y justificando opiniones

conversaciones

- 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.

- 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

| situaciones en las que no se conoce | | 14. Utilizar un repertorio | abstractos | |
|---|-----------------------|--------------------------------|---------------------------|--|
| un determinado término. | | amplio de expresiones | | |
| | | idiomáticas de uso | 12. Adapta su registro | |
| -Producción de un registro que denote | | frecuente. | a la situación | |
| distinintos grados de formalidad: | | | comunicativa. | |
| registro neutro. | | | | |
| Llan afactiva da lan TIO | COMPRENSIÓN TEXTOS | 15. Identificar información | 13. Distingue las ideas | |
| -Uso efectivo de las TIC | ESCRITOS | esencial y detalles | principales y | |
| -Pronunciación, acentuación y ritmo | 200111100 | importantes en textos en | secundarias, así como | |
| sin errores que lleven a confusión: | | formato impreso o digital, | entre hechos y | |
| sill effores que lievell à corliusion. | | de longitud media, bien | opiniones en textos | |
| -Capacidad de adaptar la estrategia | | estructurados y escritos en | argumentativos, de | |
| lectora a las características del texto: | | diferentes registros | análisis literario o de | |
| skimming y scanning. | | lingüísticos y que | opinión, a pesar de la | |
| Skiriiriing y Sodriining. | | contengan una amplia | presencia de | |
| -Comprensión general y detallada de | | variedad de estructuras | vocabulario | |
| narraciones, descripciones, textos | | gramaticales y de | desconocido. | |
| expositivos, argumentativos y de | | elementos léxicos. | | |
| opinión tanto formal como informal: | | | 14. Identifica la | |
| responder a preguntas sobre un | | | intención del autor, | |
| artículo relativo a la manipulación en la | | | sentimientos y puntos | |
| publicidd. | | | de vista, así como el | |
| | | 16. Conocer y saber aplicar | significado y el efecto | |
| - Comprensión de las ideas | | las estrategias más | del texto. | |
| principales,secundarias y | | adecuadas para la | 45 D: (:) | |
| justificaciones a pesar de la presencia | | comprensión de textos | 15. Distingue entre | |
| de vocabulario desconocido: | | tanto breves como | ideas propias del autor | |
| utilización de contexto y cotexto para | | extensos. | y aquellas que toma de | |
| definir frases tomadas del texto .Ej: "- | | | otras fuentes. | |
| what their job involves is" | | 17. Identificar los | | |
| | | sentimientos, la intención y | 16. Entiende textos | |
| -Identificación de la intención del autor | | el punto de vista del autor y | literarios de diferentes | |
| y punto de vista a partir de parámetros | | localizar elementos | estilos siempre que | |
| lingüísticos: persuadir. | | lingüísticos que los | sean adecuados a su | |
| -Inferencia de puntos de vista y | | expresen. | nivel de madurez. | |
| opiniones que no se expresan de | | | | |
| manera abierta: utilización de co texto | | 18. Conocer y utilizar para | | |
| y contexto para inferir el punto de vista | | la comprensión del texto | 17. Es capaz de | |
| /opinión del autor. | | elementos contextuales, | evaluar la calidad de un | |
| /οριποπ dei autor. | | conocimientos relativos a la | texto en relación a su | |
| -Capacidad de identificar cuando un | | vida cotidiana y a la cultura. | argumentación, | |
| autor está utilizando las ideas de otro | | 40 1166 | objetividad y la calidad | |
| y cuando las ideas son propias. | | 19. Utilizar contexto y | de las fuentes | |
| , and the same con propiets. | | cotexto para comprender | utilizadas con ayuda de | |
| - Capacidad crítica para evaluar la | | léxico tanto estudiado como | parámetros dado y | |
| calidad de un texto. | | desconocido. | justifica esta evaluación | |
| | | 20. Distinguir entre ideas | adecuadamente. | |
| - Produccción de descripciones, | | propias y ajenas. | | |
| narraciones, textos argumentativos y | | propido j ajorido. | | |

| expositivos, tanto formal como |
|------------------------------------|
| informal, con la ayuda de modelos |
| escribir una carta a un periódico. |
| -Capacidad de expresar una misma |

- -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes.
- -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: describir sobre como combatir la inseguridad ciudadana.
- -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 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

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.
- 25. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras sintácticas, elementos léxicos, así como títulos atractivos que llamen la atención del
- 20.Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones. Muestra

| he | echos. | lector. | carencias cuando escribe |
|-----|--|-------------------------------|---|
| | , , | | sobre temas abstractos. |
| | Expresión de opiniones y puntos de vista | | |
| | nediante la utilización de argumentos | | |
| 100 | gicos, la justificación y la persuasión. | 26Utilizar las convenciones | |
| | Petición y ofrecimiento de información, | ortográficas y de | |
| | dicaciones e instrucciones. | puntuación con corrección, | |
| | initiation of monaconomics. | aunque todavía puede | |
| E | Elementos gramaticales | darse la influencia de otras | |
| | | lenguas. | |
| -Pi | Presente perfecto simple y continuo. | 3.11 | |
| | | | |
| - C | Conjunciones y preposicones | | |
| | | 27. Combinar diferentes | 1 |
| -Le | _éxico | sub-géneros en un mismo | 21. Muestra un buen nivel |
| | | texto a fin de construir | de corrección en la |
| | Adjetivos para describir compras físicas y | textos más complejos. | utilización de estructuras |
| po | or internet. | textos mas complejos. | gramaticales sencillas y |
| | | | más complejas. |
| | | | "" |
| | | | 22. La ortografía y |
| | | | puntucación son |
| | | | normalmente correctas. |
| | | | |
| | | 2. Identificar el sentido | 2. Comprende las ideas |
| | | general en narraciones, | principales y detalles |
| | | textos expositivos, debates | relevantes en |
| | | y descripciones tanto | presentaciones y |
| | | 1.5 | discursos sobre temas |
| | | preparados como | conocidos o generales. |
| | | espontáneos, en inglés | |
| | | estándar y no estandar así | |
| | | como en documentales, | |
| | | programas de TV y | |
| | | películas. | |
| | | | _ |
| | | 3.Distinguir entre ideas | |
| | | principales y secundarias, | 3. Comprende las ideas |
| | | puntos de vista e intención | principales y detalles |
| | | del hablante. | relevantes en |
| | | | documentales, |
| | | 4.Identificar diferentes | programas de TV, |
| | | registros (formal, no formal, | reportajes y películas en inglés estándar o no |
| | | literario y no literario) | estándar con la ayuda |
| | | incrano j no incranoj | de imágenes. |
| | | E Concorrescher anti- | |
| | | 5. Conocer y saber aplicar | 4. Identifica los |
| | | las estrategias adecuadas | |
| | | para la comprensión del | sentimientos, puntos de vista e intención del |
| | | texto. | hablante en textos |
| | | | orales. |
| | | 6. Utilizar para la | 0.000 |
| l l | | | |

| | | 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 | 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 |
|--|-----------------------------|--|--|
| | PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES | sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. 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 | comprensión oral apropiadas a cada tipo de texto. 7. Hace presentaciones ensayadas breves y bien estructuradas sobre temas de interés personal o actualidad. 8 Participa adecuadamente en conversaciones informales, expresando y justificando opiniones |
| | | 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 | 5. Distingue entre hechos y opiniones en debates y presentaciones y evalua la objetividad de los mismos. 6. Utiliza estrategias de |

| | 14. Utilizar un repertorio | abstractos |
|------------------|------------------------------------|---|
| | amplio de expresiones | |
| | idiomáticas de uso | 12. Adapta su registro |
| | frecuente. | a la situación |
| | | comunicativa. |
| | | |
| | ENSIÓN 15. Identificar información | 13. Distingue las ideas |
| TEXTO: ESCRIT | | principales y |
| ESCRIT | importantes en textos en | secundarias, así como |
| | formato impreso o digital, | entre hechos y |
| | de longitud media, bien | opiniones en textos |
| | estructurados y escritos en | argumentativos, de |
| | diferentes registros | análisis literario o de |
| | lingüísticos y que | opinión, a pesar de la |
| | contengan una amplia | presencia de |
| | variedad de estructuras | vocabulario |
| | gramaticales y de | desconocido. |
| | elementos léxicos. | 14. Identifica la |
| | | |
| | | intención del autor, sentimientos y puntos |
| | | de vista, así como el |
| | | significado y al ofacto |
| | 16. Conocer y saber aplica | r del texto. |
| | las estrategias más | del texto. |
| | adecuadas para la | 15. Distingue entre |
| | comprensión de textos | ideas propias del autor |
| | tanto breves como | y aquellas que toma de |
| | extensos. | otras fuentes. |
| | 17. Identificar los | _ |
| | sentimientos, la intención y | 16. Entiende textos |
| | el punto de vista del autor | |
| | localizar elementos | moranio do dinorontos |
| | lingüísticos que los | estilos siempre que sean adecuados a su |
| | expresen. | nivel de madurez. |
| | | miver de madurez. |
| | 18. Conocer y utilizar para | |
| | la comprensión del texto | 17. Es capaz de |
| | elementos contextuales, | evaluar la calidad de un |
| | conocimientos relativos a la | teyto en relación a su |
| | vida cotidiana y a la cultura | argumentación, |
| | | objetividad y la calidad |
| | 19. Utilizar contexto y | de las fuentes |
| | cotexto para comprender | utilizadas con avuda de |
| | léxico tanto estudiado com | parámetros dado y |
| | desconocido. | justifica esta evaluación |
| | 20 Distinguish and a id | adecuadamente. |
| | 20. Distinguir entre ideas | |
| | propias y ajenas. | |
| | | |

| I / I EVAIDAD A ODIEDVIDAD V I |
|--|
| 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. |
| 100 5 111 |
| 23. Escribir en papel o en 18. Redacta textos |
| soporte electrónico, textos argumentativos, de |
| PRODUCCIÓN de longitud media o análisis y de opinión |
| TEXTOS extensa, coherentes, de sobre diferentes temas, |
| ESCRITOS estructura clara sobre respetando las |
| temas personales o características de los |
| académicos, en diferentes diferentes tipos de |
| registros utilizando texto. |
| adecuadamente los |
| recursos de cohesión y 17. Describe un |
| coherencia, las problema con detalle y |
| convenciones ortográficas y construye |
| signos de punuación. argumentaciones de |
| forma efectiva y lógica. |
| |
| 24 Incorporar a la 18. Combina diferentes |
| producción de textos sub-géneros textuales |
| escritos los conocimientos para construir uno más |
| socioculturales adquiridos, complejo. |
| un amplio repertorio de |
| estructuras sintácticas 19.Adapta la estructura |
| comune, elementos de del texto y suregistro a |
| cohesión y coherencia, así las características de |
| como léxico escrito de uso cada género textual. |
| común. |
| 19. Es capaz de corregir la |
| mayoría de errores |
| ortográficos, problemas de |
| estructura y secuenciación, coherencia |
| y cohesión. |
| y concolor. |
| 20.Mantiene el interés del |
| lector utilizando títulos |
| 25. Escribir textos atractivos interesantes, así como |
| mediante una variedad de una variedad de |
| estructuras sintácticas, estructuras gramaticales, |
| |
| elementos léxicos, así de vocabulario, |
| |

| lector. | 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 puntucación 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 | RECURSOS |
|--|--|---|--|---|-------------------------|
| | | | | APRENDER | |
| Evalúa críticamente | Resume y comenta una | Diferencia idea principal y | Presenta ideas con precisión. | Diferencia entre hechos y | Ficción: |
| un texto utilizando | gran variedad de textos. | secundaria en un texto oral. | Relata posibles eventos | opiniones. | Narrativa: |
| diferentes criterios | Analiza un texto | Evalúa de forma | y acciones y sus consecuencias. | Utiliza información | Frankenstein- M.Shelley |
| (desarrollo de la argumentación | Cita | crítica una presentación e | Presenta e intercambia | previa para desarrollar sus | No ficción: |
| plausiblidad) | adecuadamente. | identifica errores. | información compleja preparada de antemano. | ideas. | Channel One News |
| Identifica el propósito y tono de un | Describe / hace hipótesis sobre las relaciones | Identifica la relación causa- efecto en conversaciones | Utiliza algún tipo de principio organizativo | Utiliza organizadores gráficos para entender o | Teen Kids News |

| tanta de -!t | | famaalaa - | | mlama au la | |
|-------------------|------------------|------------------------|------------------------------------|-----------------|--------------------------|
| texto de cierta | causa-efecto | formales e | para estructurar la | planear la | CNN student News |
| extensión. | utilizando los | informales a | información presentada. | producción de | |
| | marcadores | velocidad estándar. | | su propio | PBS News |
| -Identifica los | discursivos | estandar. | Evalua la calidad de las | texto. | |
| principios | apropiados. | | argumentaciones en una | | Youth Radio |
| organizativos | | Identifica el tono | conversación. | Evalua la | Toutil Raulo |
| del texto. | Escribe una | y propósito de | | calidad de una | |
| | explicación | una | Desarrolla puntos de | argumentación | HuffPost Teen |
| -Identifica las | lógica y | presentación. | vista con la ayudad de | | |
| estrategias | convincente. | | ejemplos. | Identifica el | NPR News |
| utilizadas por | | Identifica | -J | desarrollo de | |
| el autor | Conecta de | recusros como la | Adamta al avada da | los personajes, | Time |
| (exageración, | forma lógica y | ironía o | Adapta el grado de formalidad a la | estructura y el | Tille |
| generalización | coherente un | preguntas | audiencia. | papel que | |
|) | argumento con | retóricas que | audiencia. | juega en un | News Ela |
| , | el siguiente. | pueden influir en | | texto narrativo | |
| -Reconoce | 3 | el mensaje. | Puede describir la | el lugar donde | National Geographic |
| rescursos | Escribe textos | , | intención del autor en un | se desarrollan | 0 . |
| estilísticos o | coherentes con | Entiende y | libro u obra de arte. | los hechos. | TED Ed |
| poéticos en | distintos grados | evalua | | | TED EU |
| textos literarios | de formalidad, | argumentaciones | Relata una historia bien | Distingue entre | |
| y analiza el | usando una gran | abstractas. | estructurada. | comentar y | Crash Course Videos |
| efecto que | variedad de | abstractas. | | resumir. | |
| producen en el | estructuras. | | Crea tensión narrativa | rosumi. | Videos from the British |
| lector. | estructuras. | | utlilizando las técnicas | | library You Tube Channel |
| lector. | | | apropiadas. | | , |
| , | | | apropiadas. | | The learning network |
| -Evalúa | | | | | from the New York |
| críticamente | | | Participa activamente en | | Times. |
| una película o | | | trabajo en grupos y | | Tillies. |
| libro. | | | círculos literarios. | | |
| | | | | | |
| - Desarrolla su | | | Resume el argumento de | | |
| propia opinión | | | una película / libro en | | |
| respecto a lo | | | unas pocas oraciones. | | |
| que se dice en | | | , , | | |
| el texto. | | | | | |
| | | | | | |
| - Diferencia | | | | | |
| hechos de | | | | | |
| opniniones. | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

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

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, aunque sí se hará un examen final de recuperación 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"): 20 % |
| Expresión oral ("Speaking"): 20 % |
| Trabajo diario: trabajo en clase, entrega de tareas: 20% |

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

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

El alumno que no obtenga una mínima calificación de "5" como media ponderada de las tres evaluaciones llevadas a cabo a lo largo del curso o una calificación de 5 en el tercer trimestre, deberá presentarse un examen final de recuperación para aprobar la asignatura. En este examen de recuperación (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 los exámenes realizados a lo largo del curso e incluirá contenidos gramaticales, léxicos, de comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión escrita y expresión oral. Además, todos los alumnos del curso realizarán el mismo examen de recuperación. Al ser un examen de recuperación, la calificación máxima que se puede obtener es de 5.

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 <u>"competencias clave"</u>) en el **Decreto 48/2015** de 14 de mayo.

Las <u>competencias clave</u> 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.
- 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.

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 el descriptor Conversación, incorporado al Portfolio Europeo de las Lenguas.

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

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

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

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

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

La reflexión sobre el funcionamiento del sistema lingüístico se convierte en un elemento imprescindible para la autocorrección. A través de esta reflexión el alumno desarrolla

estrategias de aprendizaje autónomo. La automatización de estas estrategias constituye el fin de su práctica y aprendizaje. Los alumnos trabajarán estas estrategias en dos secciones específicas de cada unidad: Reflecting on Language, Words at Work y la sección de Self Evaluation que se les integrará una vez se haya completado la unidad.

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

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

- Reading: Identificar información específica; lectura rápida para identificar el tema; inferencia de significados utilizando el contexto; predecir e inferir información a través de los títulos, pies de foto e ilustraciones, etc.
- Listening: comprender enunciados, atención selectiva; identificar información específica ayudado por tablas / preguntas guiadas; predecir contenidos, inferir significados; tomar notas; seguir instrucciones; identificar el tema principal; secuenciar información; reconocer la pronunciación; distinguir diferentes matices de significado según el ritmo y la entonación, etc.
- Speaking: Estrategias de elaboración para facilitar la interacción en el aula, tales como organización de las ideas antes de hablar, empleo de guiones en la exposición oral que den muestra de claridad y estructura lógica; estrategias de compensación, clarificación y comprobación; estrategias para practicar, como repetir, imitar, experimentar, aplicar reglas, establecer hipótesis; estrategias de autocorrección, como la identificación de problemas y su solución, buscando siempre una mejora de la pronunciación, ritmo y entonación en las producciones orales.
- Writing: Al margen de las estrategias ya comentadas en el apartado anterior, hay que mencionar también las estrategias de transferencia, elaboración, autocorrección, el desarrollo de la imaginación y la creatividad, así como la búsqueda de la información en aquellos lugares donde se encuentre. El estudiante deberá atender tanto al proceso de escritura como al producto, utilizando los signos de puntuación adecuados y los marcadores del discurso adecuados.

4. Medidas de atención a la diversidad en Bachillerato

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

incorporando a nuestro Centro alumnos de procedencia anglófona y otros que ya están diagnosticados como de "altas capacidades", a los que tenemos que adaptar los contenidos para que sigan manteniendo vivo el interés que, de entrada, muestran hacia nuestra asignatura. También variará el grado de motivación entre ellos.

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

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

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

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

5. Elementos transversales del currículo

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

Artículo 6. Elementos transversales.

- 1. En Educación Secundaria Obligatoria, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias.
- 2. Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.

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

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

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

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

3. Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incorporarán elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, a la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y al fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como a la ética empresarial. Las Administraciones educativas fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

- 4. Las Administraciones educativas adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil. A estos efectos, dichas Administraciones promoverán la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar, en los términos y condiciones que, siguiendo las recomendaciones de los organismos competentes, garanticen un desarrollo adecuado para favorecer una vida activa, saludable y autónoma. El diseño, coordinación y supervisión de las medidas que a estos efectos se adopten en el centro educativo serán asumidos por el profesorado con cualificación o especialización adecuada en estos ámbitos.
- 5. En el ámbito de la educación y la seguridad vial, las Administraciones educativas incorporarán elementos curriculares y promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas o vehículos a motor, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

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

- 1. A largo del curso se trabajará intensamente en la comprensión lectora y la expresión oral y escrita, pues todas ellas constituyen destrezas (skills) básicos en la 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 **fomentar unos valores éticos** que deberán mantener durante su futura vida laboral.
- 4. **El deporte y la nutrición** aparecen, de una u otra manera, en la mayoría de nuestros textos didácticos, pues forman parte integral de la vida cotidiana de los individuos. Es por ello que

continuamente se hará hincapié en la importancia de la actividad física (tan cara al mundo anglosajón, por otro lado, no en vano creador de una gran mayoría de las actividades deportivas conocidas y practicadas) y en la dieta equilibrada, que preocupa sobremanera a los dos países más importantes del área anglosajona: Estados Unidos y el Reino Unido (las referencias a ello son continuas en todo tipo de textos).

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

6. Materiales y recursos didácticos en Bachillerato

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

1º de Bachillerato: Mindset 1, de Burlington Books.

<u>1º de Bachillerato inglés avanzado</u>: *English Hub*, editorial Macmillan.

2º de Bachillerato: Mindset 2, de Burlington Books.

<u>2º de Bachillerato ingles avanzado</u>: *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. Lecturas escogidas

Para el curso de **1º Bachillerato Avanzado** ver página 343 Educación literaria en **1º Bachillerato** Avanzado.

2º BACHILLERATO

1. Debido a que este curso los alumnos deben presentarse a la prueba externa de Inglés en Diciembre y el Departamento ha acordado dedicar un día a la semana durante el primer trimestre a preparar dicha prueba, los alumnos no tendrán un libro de lectura obligatorio. De todas formas, los alumnos de 2º de Bachillerato trabajarán las

destrezas de comprensión lectora con el libro de texto, pruebas EVAU y los textos que aparecen en los exámenes modelo de preparación para la prueba externa.

Para el curso de **2º Bachillerato Avanzado** ver página 405 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, |

| 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 | o comentarios la mayoría de las veces concreta y clara Con frecuencia muestra interés en la clase de forma activa, toma apuntes, escucha con respeto y hace preguntas. | soluciones o comentarios constantemente y con fundamento Siempre muestra atención e interés en la clase de forma activa, toma apuntes, escucha con respeto y hace |
|---|---|--|---|--|
| 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. |

| Tata | ı. |
|-------|-----|
| i Ota | ı . |

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 tres escenarios que se detallan en la Orden 25727 / 2021. En el caso de que debido a la situación sanitaria pasásemos de un Escenario de presencialidad I a un Escenario de presencialidad II, el Departamento utilizaría tanto los libros de texto digitales como la plataforma Google Classroom para explicar los contenidos, así como para enviar y corregir tareas que los alumnos podrían realizar desde sus domicilios. También se utilizarán los libros digitales y la plataforma Google Classroom para explicar contenidos, enviar y corregir las tareas de aquellos alumnos que se encuentren confinados en un Escenario de presencialidad I.

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): 20 % |
|--|
| Comprensión lectora (reading):20% |
| Comprensión escrita(writing): 20% |
| Comprensión auditiva (listening): 20% |
| Comprensión oral (speaking): 20% |

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 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:

| 1º 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.

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% |

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 |
| 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 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.

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 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, entrega de tareas, que supondrán un 10% y un 20% 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:

| 1º 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 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.

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 40% de la nota que se harán de acuerdo al siguiente criterio:

| Contenidos gramaticales y léxicos (Grammar and 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 |
|--------------------------------------|
| 2ª 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 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:

1º 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 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.

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 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. La prueba será elaborada de forma coordinada por los profesores/as del Departemento 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.

Trasladado al Departamento el listado de alumnos/as con la asignatura pendiente, la Jefa de Departamento procederá a comunicar a Jefatura de Estudios las fechas que se solicitan para la celebración de los exámenes de recuperación a efectos de coordinarse con el resto de especialidades para evitar coincidencias temporales. La Jefa de Departamento comunicará asimismo las fechas a los alumnos/as con la asignatura pendiente, así como el procedimiento previsto para su recuperación. A tal fin, la Jefa de Departamento creará una clase virtual a través de Google Classroom donde asimismo se pondrá a disposición de los alumnos/as los ejercicios previstos para ayudar a la preparación de los exámenes. La Jefa de Departamento podrá solicitar la colaboración dentro del Departamento a los profesores/as actuales de los alumnos/as para la corrección de los exámenes y ejercicios, la vigilancia durante su realización, o la recepción de los trabajos.

La Jefa de Departamento consultará la memoria del curso anterior para conocer si alguno de los contenidos no fue impartido, con el fin de no examinar a los alumnos/as de conocimientos que no fueron trabajados en clase ni fueron objeto de calificación para el resto de sus compañeros. En estos casos, la Jefa de Departamento no incluirá dichos contenidos en los

exámenes de recuperación de la asignatura pendiente, por lo que los mismos no figurarán en la comunicación que se haga llegar a los alumnos/as con información acerca de la prueba.

Todos los aspectos relacionados con los exámenes y los ejercicios y/o trabajos previstos que no sean expresamente mencionados en el presente epígrafe serán regulados conforme a lo recogido en el resto de la Programación.

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.

Dado su carácter extraordinario, la prueba se realizará de forma coordinada por los profesores/as del Departamento, debiendo presentarse los alumnos/as en la fecha y horario que establezca Jefatura de estudios a tal fin. Al tratarse de una convocatoria única, no cabe la posibilidad de que ningún alumno/a realice otro examen diferente, o en fecha distinta, al establecido para la generalidad de sus compañeros/as, incluso en aquellos casos en que haya una ausencia justificada.

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.

Dado su carácter extraordinario, la prueba se realizará de forma coordinada por los profesores/as del Departamento, debiendo presentarse los alumnos/as en la fecha y horario que establezca Jefatura de estudios a tal fin. Al tratarse de una convocatoria única, no cabe la posibilidad de que ningún alumno/a realice otro examen diferente, o en fecha distinta, al establecido para la generalidad de sus compañeros/as, incluso en aquellos casos en que haya una ausencia justificada.

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.

Dado su carácter extraordinario, la prueba se realizará de forma coordinada por los profesores/as del Departamento, debiendo presentarse los alumnos/as en la fecha y horario que establezca Jefatura de estudios a tal fin. Al tratarse de una convocatoria única, no cabe la posibilidad de que ningún alumno/a realice otro examen diferente, o en fecha distinta, al establecido para la generalidad de sus compañeros/as, incluso en aquellos casos en que haya una ausencia justificada.

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.

- I) 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). 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.

Los criterios de evaluación son los recogidos en el Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre.

El texto de referencia, como se dijo, es *Mindset 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

| OD IETIVOS | CONTENIDOS | DI COLIEC DE | ADITEDIAL DE | ECTÁNDADEC DE | COMPETENCIAC |
|------------|------------|--------------|--------------|---------------|--------------|
| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
| | ****** | | | | |
| | | CONTENIDOS | EVALUACIÓN | APRENDIZAJE | |
| | | COMIEMIDOS | EVALUACION | AFRENDIZAJE | |

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 disciplinasde 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 vista con claridad y

Estrategias de comprensión / producción:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: frases con make y take.
- -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: artículo sobre educación.
- -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de palabras clave (debate sobre un quiz)
- 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:acentuación, pronunciación de las consonantes gh..
- -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

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

3. Distinguir la función o

funciones comunicativas

más relevantes del texto.

4. Reformulación de

elementos

hipótesis a partir de la

comprensión de nuevos

5. Conocer y saber aplicar

los aspectos socioculturales

y sociolingüísticos relativos

a situaciones cotidianas y

6. Reconocer léxico oral

menos habituales.

común y más

especializado.

texto.

- 1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores
- 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que o justificaciones de puntos de vista y
- sobre diferentes temas.
- participa, explicaciones 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

habituales la

cotidianas y menos

exposición de un

de información

respecto al mismo.

problema y la solicitud

5. Hace presentaciones

estructuradas sobre un

formales de cierta

ámbito académico.

duració y bien

- 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. 8. Producir textos de

PRODUCCIÓN

TEXTOS ORALES

longitud media, bien estructurados, tanto cara a cara como por otros medios técnicos, en un lenguaje formal, neutro o informal.

Comunicación lingüística.

Competencia digital

Competentcia sociales y cívicas.

Aprender a aprender

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

Conciencia y expresiones culturales.

anuncios y material

| cotejándolos | tipo de tarea y texto: responder | | 9.Conocer y saber aplicar | 6. Participa en | |
|---------------|--|-------------|-------------------------------|---|--|
| con puntos de | preguntas sobre un texto narrativo. | | las estrategias adecuadas | conversaciones | |
| vista | | | para producir textos orales | informales cara a cara | |
| divergentes. | -Identificación de tipo textual, | | de diversos tipos y cierta | o por otros medios | |
| | adaptando su comprensión al | | longitud, intentando nuevas | técnicos en las que | |
| | mismo: correo informal | | combinaciones y | intercambia | |
| | Defermulación de hinétacies utilizar | | formulaciones en el propio | información y justifica | |
| | -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para | | repertorio. | opiniones y puntos de | |
| | · | | | vista. | |
| | comprender el mensaje: releer título, vocabulario clave. | | | | |
| | Vocabulario ciave. | | 10. Llevar a cabo las | - | |
| | -Consolidación de estrategias de | | funciones requeridas por el | | |
| | lectura ya utilizadas: predicción, | | propósito comunicativo. | 7. Participa en | |
| | skimming, scanning. | | proposito comunicativo. | conversaciones | |
| | J. Starring, Court and Starring | | | formales, entrevistas y | |
| | -Utilización de estrategias en el | | | reuniones de carácter | |
| | proceso de composición escrita | | | académico u | |
| | (planificación, textualización y | | | ocupacional, sobre | |
| | revisión): utilizar orgnaizadores | | 11. Mostrar control sobre | temas habituales en | |
| | gráficos para estructurar un texto | | un repertorio de | estos contextos, | |
| | narrativo. | | estructuras sintácticas y | intercambiando | |
| | | | léxicas comunes e | información, puntos de | |
| | -Expresar el mensaje con claridad, | | incorporar a la producción | vista y soluciones. | |
| | coherencia, estructurándolo | | del texto los conocimientos | | |
| | adecuadamente y ajustándose, en | | socioculturales y | | |
| | cada caso, a los modelos y fórmulas | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | de cada tipo de texto: escribir un | | | | |
| | correo informal. | | 12. Pronunciar y entonar de | | |
| | -Movilizar y coordinar las propias | | manera clara e inteligible y | 8. Se desenvuelve | |
| | competencias comunicativas con el | | mantener un discurso | adecuadamente en | |
| | fin de realizar eficazmente la tarea. | | fluido. | situaciones cotidianas y | |
| | in do rounzar onodzmonto la taroa. | | | menos habituales que | |
| | -Composición de textos diversos, | | | pueden surgir durante un | |
| | con léxico adecuado al tema y al | | | viaje o estancia en otros países o por motivos | |
| | contexto, con los elementos de | | 13. Mostar la fluidez | personales, educativos u | |
| | cohesión para marcar con claridad | | necesaria para mantener la | ocupacionales. | |
| | la relación entre ideas, utilizando el | | comunicación y garantizar | | |
| | proceso de composición escrita | | el objetivo comunicativo. | | |
| | (planificación, contextualización y | | | | |
| | revisión): utilización de expresiones | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 9. Comprende | |
| | de tiempo (ej. as soon as) y | TEXTOS | información esencial y | instrucciones de una | |
| | conectores (ej. then, finally) para | ESCRITOS | detalles en textos de cierta | cierta extensión y | |
| | estructurar un texto. | | longintud en formato | complejidad siempre | |
| | | | impreso y digital en un | que las pueda releer. | |
| | -Uso con cierta autonomía del | | registro informal, formal o | 10.0 | |
| | registro apropiado al lector al que va | | neutro. | 10. Comprende las | |
| | dirigido el texto: texto informal. | | | implicaciones de | |

| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | | publicitario. | |
|---------------------------------------|------------|------------------------------|--------------------------|---|
| tras valorar las dificultades y los | | | F == | |
| recursos disponibles. | | | 11. Comprende | |
| | | | correspondencia | |
| Aspectos socioculturales y | | | personal en cualquier | |
| sociolingüísticos: | | | soporte en la que se | |
| | | | describen hechos y | |
| -Valores y costumbres | | | experiencias y se | |
| | | | intercambian | |
| Funciones comunicativas | | 13. Conocer y saber aplicar | información, hechos y | |
| -Petición y ofrecimiento de | | las estrategias más | opiniones. | |
| información y puntos de vista. | | adecuadas para la | | |
| illiorniación y puntos de vista. | | comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, | |
| - Descripción de cualidades físicas y | | | faxes o correos | |
| abstractas de personas, objetos, | | | electrónicos de | |
| lugares y actividades. | | 14. Distinguir las funciones | carácter formal, oficial | |
| | | comunicativas más | o institucional. | |
| - Narración de hechos pasados, | | relevantes del texto. | 13. Localiza | |
| presentes y futuros. | | Total varies dor toxto. | información específica | |
| | | | en textos periodísticos, | |
| Estructuras sintácticas | | | páginas web y otros | |
| -Revisión de tiempos verbales | | 15. Utilizar los aspectos | materiales de | |
| simples, continuos y perfectos. | | sociolingüísticos y | referencia claramente | |
| simples, continuos y periectos. | | culturales para la | estructurados. | |
| Léxico: frases con make y take. | | comprensión del texto. | oon dottal ddoo. | |
| • | | , | | |
| -Colocaciones con get | | 16. Reconocer y aplicar a la | 14. Comprende los | |
| - ··· | | comprensión del texto, los | aspectos generales | |
| -Sufijos | | constituyentes y la | más relevantes de | |
| | | organización de estructuras | textos de ficción y | |
| | | sintácticas de uso | textos literarios | |
| | | frecuente. Así como las | contemporáneos | |
| | | convenciones ortográficas y | breves. | |
| | | el léxico escrito de uso | | |
| | | común. | | |
| | PRODUCCIÓN | 17. Escribir en diferentes | 15. Escribe | |
| | TEXTOS | soportes textos de longitud | correspondencia | |
| | ESCRITOS | media, coherentes y | personal donde | |
| | LUCINITUS | estructurados sobre | describe experiencias, | |
| | | diferentes temas. | impresiones y | |
| | | a | sentimientos. | |
| | | 18. Conocer y aplicar las | | |
| | | estrategias adecuadas para | | |
| | | elaborar textos escritos de | 16. Escribe informes | |
| | | estructura clara y cierta | breves sobre un tema | |
| | | longitud. | ocupacional, | |
| | | - | académico o menos | |
| | | 19. Incoporar a la | habitual. | |
| | | 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. 21. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 18. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. 19. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionairo detallado. |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|-----------------|--------------------------------------|---------------|--|---|--------------------------|
| | | CONTENIDOS | EVALUACIÓN | APRENDIZAJE | |
| Conseguir que | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | Identificar el sentido | Identifica las ideas | Comunicación |
| el alumno | producción: | TEXTOS ORALES | general e información | principales y detalles | lingüística. |
| comprenda | | | esencial en textos orales de | relevantes de una | |
| textos orales y | - Movilización de información previa | | cierta longitud, en una | conversación formal o | Competencia digital |
| escritos de | sobre tipo de tarea y tema: entender | | variedad de lengua estándar y articulados a | informal de cierta duración, entre dos o | Competentcia |
| distintos | información en un texto oral sobre | | velocidad media o normal, | más interlocutores | sociales y cívicas. |
| registros y | un podcast describiendo lugares | | que traten tanto de temas | sobre diferentes temas. | Sociales y civicas. |
| ámbitos, de lo | inusuales. | | concretos como abstractos. | cobre unerentes terride. | Aprender a aprender |
| cotidiano y | | | | | |
| coloquial a lo | -Identificación de tipo textual, | | | | Sentido de iniciativa |
| más | adaptando la comprensión al | | 2. Conocer y saber aplicar | 2. Comprende en una | y espíritu |
| académico en | mismo: responder a preguntas | | las estrategias adecuadas | conversación formal e | emprendedor. |
| todas sus | sobre un texto oral que describe un | | para la comprensión de un | informal en la que | 0 |
| disciplinasde | tour por un museo. | | texto. | participa, explicaciones | Conciencia y expresiones |
| una manera | | | 3. Distinguir la función o | o justificaciones de | culturales. |
| crítica y | -Uso de estrategias de comprensión | | funciones comunicativas | puntos de vista y | outuraioo. |
| creativa, | de los mensajes orales: | | más relevantes del texto. | opiniones. | |
| dialogando | conocimiento previo, palabras clave, | | | | |
| con los textos | actitud del hablante, contexto: | | 4. Reformulación de | | |
| y cotejando | palabras clave para introducir | | hipótesis a partir de la | | |
| puntos de | explicaciones (ej. actually) | | comprensión de nuevos | 3. Distingue, con apoyo | |
| vista diversos. | | | elementos | visual o escrito, la idea | |
| | - Inferencia y (re)formulación de | | | , | |

Consequir 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.

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: entrevista de trabajo.
- -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 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 eSports.
- -Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: blog sobre esports.
- -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

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.

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.
- 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
- 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e

| gráficos para estructurar un texto de opinion. | | incorporar a la producción del texto los conocimientos | información, puntos de vista y soluciones. | |
|--|-------------|--|---|--|
| ориноп. | | socioculturales y | visia y soluciones. | |
| -Expresar el mensaje con claridad, | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| coherencia, estructurándolo | | sociolinguisticos auquindos. | | |
| adecuadamente y ajustándose, en | | 12. Pronunciar y entonar de | - | |
| cada caso, a los modelos y fórmulas | | manera clara e inteligible y | | |
| de cada tipo de texto: texto de | | mantener un discurso | 8. Se desenvuelve | |
| opinión. | | fluido. | adecuadamente en | |
| | | naido. | situaciones cotidianas y | |
| -Movilizar y coordinar las propias | | | menos habituales que pueden surgir durante un | |
| competencias comunicativas con el | | | viaje o estancia en otros | |
| fin de realizar eficazmente la tarea. | | | países o por motivos | |
| | | 13. Mostar la fluidez | personales, educativos u | |
| -Composición de textos diversos, | | necesaria para mantener la | ocupacionales. | |
| con léxico adecuado al tema y al | | comunicación y garantizar | | |
| contexto, con los elementos de | | el objetivo comunicativo. | | |
| cohesión para marcar con claridad | | | | |
| la relación entre ideas, utlilizando el | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 9. Comprende | |
| proceso de composición escrita | TEXTOS | información esencial y | instrucciones de una | |
| (planificación, contextualización y | ESCRITOS | detalles en textos de cierta | cierta extensión y | |
| revisión): utilización de fórmula para | | longintud en formato | complejidad siempre | |
| encabezar y terminar un texto de | | impreso y digital en un | que las pueda releer. | |
| opinion (Nowadays In conclusion). | | registro informal, formal o | 10. Communicate los | |
| -Uso con cierta autonomía del | | neutro. | 10. Comprende las implicaciones de | |
| registro apropiado al lector al que va | | | anuncios y material | |
| dirigido el texto: texto formal | | | publicitario. | |
| dirigido el texto. texto formal | | | publicitario. | |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | | 11. Comprende | |
| tras valorar las dificultades y los | | | correspondencia | |
| recursos disponibles. | | | personal en cualquier | |
| | | | soporte en la que se | |
| Aspectos socioculturales y | | | describen hechos y | |
| sociolingüísticos: | | | experiencias y se | |
| Valoros y gostumbros | | | intercambian | |
| -Valores y costumbres | | 13. Conocer y saber aplicar | información, hechos y | |
| Funciones comunicativas | | las estrategias más | opiniones. | |
| | | adecuadas para la | 40 5 11 1 | |
| -Petición y ofrecimiento de | | comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, | |
| información y puntos de vista. | | | faxes o correos | |
| | | | electrónicos de | |
| - Descripción de cualidades físicas y | | 14. Distinguir las funciones | carácter formal, oficial o institucional. | |
| abstractas de personas, objetos, | | comunicativas más | o institucional. | |
| lugares y actividades. | | relevantes del texto. | 13. Localiza | |
| Nama sida da bashara sara da | | | información específica | |
| - Narración de hechos pasados, | | | en textos periodísticos, | |
| presentes, futuros | | | páginas web y otros | |
| Estructuras sintácticas | | 15. Utilizar los aspectos | materiales de | |
| | | sociolingüísticos y | referencia claramente | |
| | l | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | |

| T | Fortune months at a district | | | totod- | |
|---|--|----------------------------------|--|--|--|
| | -Futuro perfecto simpleFuturo continuo | | culturales para la comprensión del texto. | estructurados. | |
| | Léxico -Vocabulario relacionado tecnología -Phrasal verbs | | 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. 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. 19. Incoporar a la producción del texto escrito | 16. Escribe informes breves sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. | |
| | | | 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. 19. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un | |
| | | | 21. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | cuestionairo detallado. | |

UNIDAD 3

| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y el alumno comprenda textos orales y el alumno comprenda textos orales y el alumno conversación de información previa conversación de información previa conversación de información previa conversación formal o comprenda cierta longitud, en una conversación formal o conversación formal o conversación formal o conversación formal o conversación con con conversación con conversació | |
|--|-------------|
| comprenda esencial en textos orales de relevantes de una relevante de una releva | |
| comprenda | cia digital |
| | oia aigitai |
| revioled de lengue informel de cierte | _ |
| estándar y articulados a duración entre dos o Competent | tcia |
| distintos información en dos textos orales velocidad media o normal, más interlocutores sociales y | |
| registros y relacionados con ONG's que traten tanto de temas sobre diferentes temas. | |
| ambitos, de lo cotidiano y -Identificación de tipo textual, concretos como abstractos. Aprender a | aprender |
| coloquial a lo adaptando la comprensión al Sentido de | iniciativa |
| V espíritu | iiiioiativa |
| 2. Conocer y saber aplicar 2. Comprende en una | dor. |
| todas sus orales relacionados con ONG's | |
| disciplinasdo la discip | |
| una manera -Uso de estrategias de comprensión 3. Distinguir la función o o justificaciones de culturales | es |
| crítica y de los mensajes orales: funciones comunicativas puntos de vista y | |
| creativa, conocimiento previo, palabras clave, más relevantes del texto. | |
| dialogando actitud del hablante, contexto: | |
| con los textos palabras clave para introducir un 4. Reformulación de | |
| y cotejando comentario negativo (ej. I'm afraid, hipótesis a partir de la | |
| puntos de to be honest) comprensión de nuevos 3. Distingue, con apoyo | |
| vista diversos. elementos visual o escrito, la idea | |
| - Inferencia y (re)formulación de principal en | |
| hipótesis a partir de la comprensión 5. Conocer y saber aplicar presentaciones o | |
| Conseguir que de nuevos elementos. los aspectos socioculturales charlas bien | |
| el alumno se y sociolingüísticos relativos estructuradas, noticias estructuradas, noticias | |
| exprese tanto | |
| texto al destinatario contexto v | |
| como por canal, aplicando el registro y la 6. Peconocer lévico oral | |
| escrito no sólo estructura de discurso adecuados común y más | |
| de manera en cada caso: expresar opiniones especializado. 4. Entiende en | |
| efectiva, sino sobre situaciones: alcanzar transacciones | |
| también de la couerdes | |
| 7. Aplicar a la comprension | |
| Aiustar al managia a gada tina | |
| cuanto a de texto: texto informal. sobre los constituyentes y la organización de patrones problema y la solicitud | |
| gramática, sintácticos y discursivos de de información | |
| L'Componear las carencias | |
| lingüísticas mediante | |
| procedimientos lingüísticos | |
| (sinónimos, parafrasear), | |
| de una paralingüísticos (pedir ayuda, | |

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

| con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de | ESCRITOS | longintud en formato impreso y digital en un | complejidad siempre que las pueda releer. | |
|---|------------|--|---|--|
| cohesión para marcar con claridad | | registro informal, formal o | | |
| la relación entre ideas, utilizando el | | neutro. | 10. Comprende las | |
| proceso de composición escrita | | | implicaciones de | |
| (planificación, contextualización y | | | anuncios y material | |
| revisión): utilización de conectores | | | publicitario. | |
| (ej.however) para estructurar un | | | | |
| texto argumentativo. | | | 11. Comprende | |
| Tarina ang annonton | | | correspondencia | |
| -Uso con cierta autonomía del | | | personal en cualquier | |
| registro apropiado al lector al que va | | | soporte en la que se | |
| dirigido el texto: texto neutro. | | | describen hechos y | |
| | | | experiencias y se | |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | | intercambian | |
| tras valorar las dificultades y los | | 13. Conocer y saber aplicar | información, hechos y | |
| recursos disponibles. | | las estrategias más | opiniones. | |
| , | | adecuadas para la | | |
| Aspectos socioculturales y | | comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, | |
| sociolingüísticos: | | • | faxes o correos | |
| | | | electrónicos de | |
| -Valores y costumbres | | | carácter formal, oficial | |
| | | 14. Distinguir las funciones | o institucional. | |
| Funciones comunicativas | | comunicativas más | o montadional. | |
| | | relevantes del texto. | 13. Localiza | |
| -Petición y ofrecimiento de | | | información específica | |
| información y puntos de vista. | | | en textos periodísticos, | |
| | | | páginas web y otros | |
| - Descripción de cualidades físicas y | | 15. Utilizar los aspectos | materiales de | |
| abstractas de personas, objetos, | | sociolingüísticos y | referencia claramente | |
| lugares y actividades. | | culturales para la | estructurados. | |
| | | comprensión del texto. | estructurados. | |
| - Narración de hechos pasados, | | comprehension der texto. | | |
| presentes, futuros. | | 16. Reconocer y aplicar a la | 14. Comprende los | |
| , , | | comprensión del texto, los | aspectos generales | |
| - Expresión de sugerencia, voluntad. | | constituyentes y la | más relevantes de | |
| Faturaturas sintésticas | | organización de estructuras | textos de ficción y | |
| Estructuras sintácticas | | sintácticas de uso | | |
| -Oraciones de relativo | | frecuente. Así como las | textos literarios | |
| Gradiones de l'elativo | | | contemporáneos | |
| | | convenciones ortográficas y el léxico escrito de uso | breves. | |
| | | | | |
| Léxico | | común. | | |
| | PRODUCCIÓN | 17. Escribir en diferentes | 15. Escribe | |
| Concumiemo | | | | |
| | TEXTOS | soportes textos de longitud | correspondencia | |
| -Frases preposicionales | ESCRITOS | media, coherentes y | personal donde | |
| | | estructurados sobre | describe experiencias, | |
| | | diferentes temas. | impresiones y | |
| | | 40.0 | sentimientos. | |
| | | 18. Conocer y aplicar las | | |
| 1 | | 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. 16. Escribe informes breves sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. 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. 21. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. |

UNIDAD 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|-----------------|---------------------------------------|-----------------------|--|---|-------------------------|
| Conseguir que | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | Identificar el sentido | Identifica las ideas | Comunicación |
| el alumno | producción: | TEXTOS ORALES | general e información | principales y detalles | lingüística. |
| comprenda | | | esencial en textos orales de | relevantes de una | |
| textos orales y | - Movilización de información previa | | cierta longitud, en una | conversación formal o | Competencia digital |
| escritos de | sobre tipo de tarea y tema: entender | | variedad de lengua | informal de cierta | 0 |
| distintos | información en un texto oral sobre la | | estándar y articulados a velocidad media o normal, | duración, entre dos o más interlocutores | Competentcia |
| registros y | historia de las ferias. | | que traten tanto de temas | sobre diferentes temas. | sociales y cívicas. |
| ámbitos, de lo | | | concretos como abstractos. | Sobre diferentes terrias. | Aprender a aprender |
| cotidiano y | -Identificación de tipo textual, | | | | , ip. oao. a ap. oao. |
| coloquial a lo | adaptando la comprensión al | | | | Sentido de iniciativa |
| más | mismo: responder a preguntas | | 2. Conocer y saber aplicar | 2. Comprende en una | y espíritu |
| académico en | sobre una presentación relativa a | | las estrategias adecuadas | conversación formal e | emprendedor. |
| todas sus | las ferias. | | para la comprensión de un | informal en la que | 0 |
| disciplinasde | | | texto. | participa, explicaciones | Conciencia y |
| una manera | -Uso de estrategias de comprensión | | 3. Distinguir la función o | o justificaciones de | expresiones culturales. |
| crítica y | de los mensajes orales: | | funciones comunicativas | puntos de vista y | ouituraios. |

| creativa, dialogando con los textos y cotejando | conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: palabras genéricas referidas a información desconocida(ej: | | más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la | opiniones. | |
|---|---|-----------------------------|---|--|--|
| puntos de vista diversos. | whatever, wherever) - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión | | comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar | 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o | |
| Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente | de nuevos elementos. -Producción de textos con pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y | | los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales. | charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y | |
| como por escrito no sólo de manera efectiva, sino | canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: especular sobre diferentes fotografías. | | Reconocer léxico oral común y más especializado. | 4. Entiende en transacciones | |
| también de manera correcta en cuanto a | -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto neutro. | | 7. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones | cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud | |
| gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una | -Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (sinónimos, parafrasear), paralingüísticos (pedir ayuda, lenguaje corporal) | | sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. | de información respecto al mismo. | |
| manera crítica y creativa, exponiendo sus puntos de vista con claridad y | 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. | 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. | |
| cotejándolos con puntos de vista divergentes. | -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(posts) sobre música del s.XX. | | 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 | 6. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos en las que intercambia información y justifica opiniones y puntos de | |
| | -Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: texto informativo sobre | | repertorio. 10. Llevar a cabo las | vista. | |

| música del s.XX | | funciones requeridas por el | 7. Participa en | |
|---|-------------|-------------------------------|---|---|
| | | propósito comunicativo. | conversaciones | |
| -Reformulación de hipótesis: utilizar | | | formales, entrevistas y | |
| contexto, releer el texto para | | | reuniones de carácter | |
| comprender el mensaje: releer el | | | académico u | |
| texto para buscar información | | | ocupacional, sobre | |
| específica (scanning) | | 11. Mostrar control sobre | temas habituales en | |
| | | un repertorio de | estos contextos, | |
| -Consolidación de estrategias de | | estructuras sintácticas y | intercambiando | |
| lectura ya utilizadas: predicción, | | léxicas comunes e | información, puntos de | |
| skimming, scanning. | | incorporar a la producción | vista y soluciones. | |
| | | del texto los conocimientos | | |
| -Utilización de estrategias en el | | socioculturales y | | |
| proceso de composición escrita | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| (planificación, textualización y | | oodiomigaioaooo aaqamaoo. | | |
| revisión): utilizar orgnaizadores | | 12. Pronunciar y entonar de | | |
| gráficos para estructurar una crítica | | manera clara e inteligible y | | |
| a una película. | | mantener un discurso | 8. Se desenvuelve | |
| | | fluido. | adecuadamente en | |
| -Expresar el mensaje con claridad, | | | situaciones cotidianas y menos habituales que | |
| coherencia, estructurándolo | | | pueden surgir durante un | |
| adecuadamente y ajustándose, en | | | viaje o estancia en otros | |
| cada caso, a los modelos y fórmulas | | | países o por motivos | |
| de cada tipo de texto: escribir una | | 13. Mostar la fluidez | personales, educativos u | |
| crítica a una película. | | necesaria para mantener la | ocupacionales. | |
| | | comunicación y garantizar | | |
| -Movilizar y coordinar las propias | | el objetivo comunicativo. | | |
| competencias comunicativas con el | , | | | |
| fin de realizar eficazmente la tarea. | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 9. Comprende | |
| -Composición de textos diversos, | TEXTOS | información esencial y | instrucciones de una | |
| con léxico adecuado al tema y al | ESCRITOS | detalles en textos de cierta | cierta extensión y | |
| contexto, con los elementos de | | longintud en formato | complejidad siempre | |
| cohesión para marcar con claridad | | impreso y digital en un | que las pueda releer. | |
| la relación entre ideas, utilizando el | | registro informal, formal o | 10 Comprende les | |
| proceso de composición escrita | | neutro. | 10. Comprende las | |
| (planificación, contextualización y | | | implicaciones de anuncios y material | |
| revisión): utilización de conectores | | | publicitario. | |
| (ej. in addition) para estructurar una | | | ραυποιταπο. | |
| crítica a una película. | | | 11. Comprende | |
| , , | | | correspondencia | |
| -Uso con cierta autonomía del | | | personal en cualquier | |
| registro apropiado al lector al que va | | | soporte en la que se | |
| dirigido el texto: texto neutro. | | | describen hechos y | |
| | | | experiencias y se | |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | | intercambian | |
| tras valorar las dificultades y los | | 13. Conocer y saber aplicar | información, hechos y | |
| recursos disponibles. | | las estrategias más | opiniones. | |
| Aspestos sociosulturales v | | adecuadas para la | ' | |
| Aspectos socioculturales y | | comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, | |
| | İ | | İ | 1 |

| 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. | | 14. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 15. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | 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. | |
|---|----------------------------------|--|--|--|
| - Expresión de sugerencia, voluntad y condición. Estructuras sintácticas -Modales -Modales perfectos | | 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. | |
| -Nombres y preposicionesVocabulario relacionado con el entretenimiento. | 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. | 15. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. 16. Escribe informes breves sobre un tema ocupacional, | |
| | | 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., | académico o menos habitual. 17.Escribe correspondencia formal básica. 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. | |

| 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 | Estrategias de comprensión / producción: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información en un texto oral sobre voluntariado -ldentificación de tipo textual, | CONTENIDOS COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | EVALUACIÓN 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. | APRENDIZAJE 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 |
| coloquial a lo más académico en todas sus disciplinasde una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando | adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas en dos textos orales sobre voluntariado. -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 | | Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. Reformulación de hipótesis a partir de la | Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino | - 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 sobre voluntariado con gente sin | | 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. | 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 | |

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

| -Expresar el mensaje con claridad, | | manera clara e inteligible y | 8. Se desenvuelve |
|---|-------------|------------------------------|--|
| coherencia, estructurándolo | | mantener un discurso | adecuadamente en |
| adecuadamente y ajustándose, en | | fluido. | situaciones cotidianas y |
| cada caso, a los modelos y fórmulas | | | menos habituales que |
| de cada tipo de texto: escribir una | | | pueden surgir durante un |
| carta formal sobre desigualdad de | | | viaje o estancia en otros |
| género | | 13. Mostar la fluidez | países o por motivos personales, educativos u |
| 96/16/6/ | | necesaria para mantener la | ocupacionales. |
| -Movilizar y coordinar las propias | | comunicación y garantizar | Coapacionalco. |
| competencias comunicativas con el | | el objetivo comunicativo. | |
| fin de realizar eficazmente la tarea. | | ei objetivo comunicativo. | |
| in de rouizar enoazmente la taroa. | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 9. Comprende |
| -Composición de textos diversos, | TEXTOS | información esencial y | instrucciones de una |
| con léxico adecuado al tema y al | ESCRITOS | detalles en textos de cierta | cierta extensión y |
| contexto, con los elementos de | LOCKITOS | longintud en formato | complejidad siempre |
| cohesión para marcar con claridad | | impreso y digital en un | que las pueda releer. |
| la relación entre ideas, utlilizando el | | registro informal, formal o | que las pueda releer. |
| proceso de composición escrita | | neutro. | 10. Comprende las |
| (planificación, contextualización y | | neutro. | implicaciones de |
| revisión): utilización de conectores | | | anuncios y material |
| de causa y resultado (ej. due to) | | | publicitario. |
| para estructurar una carta formal | | | publicitario. |
| | | | 11. Comprende |
| -Uso con cierta autonomía del | | | correspondencia |
| registro apropiado al lector al que va | | | personal en cualquier |
| dirigido el texto: texto formal. | | | soporte en la que se |
| | | | describen hechos y |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | | experiencias y se |
| tras valorar las dificultades y los | | | intercambian |
| recursos disponibles. | | 13. Conocer y saber aplicar | información, hechos y |
| | | las estrategias más | opiniones. |
| Aspectos socioculturales y | | adecuadas para la | - F |
| sociolingüísticos: | | comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, |
| Valoros y apatumbras | | | faxes o correos |
| -Valores y costumbres | | | electrónicos de |
| Funciones comunicativas | | | carácter formal, oficial |
| . and one of the mountain | | 14. Distinguir las funciones | o institucional. |
| -Petición y ofrecimiento de | | comunicativas más | |
| información y puntos de vista. | | relevantes del texto. | 13. Localiza |
| , , , , , , , , , , , , , , , , , , , | | | información específica |
| - Descripción de cualidades físicas y | | | en textos periodísticos, |
| abstractas de personas, objetos, | | | páginas web y otros |
| lugares y actividades. | | 15. Utilizar los aspectos | materiales de |
| | | sociolingüísticos y | referencia claramente |
| | | culturales para la | estructurados. |
| | | comprensión del texto. | |
| -Descripción de procesos. | | | |
| | | 16. Reconocer y aplicar a la | 14. Comprende los |
| - Narración de hechos pasados, | | comprensión del texto, los | aspectos generales |
| 1 | 1 | Langatitus antan In | mada malaambaa ala |

constituyentes y la

más relevantes de

| presentes, futuros. | | organización de estructuras | textos de ficción y | |
|---------------------------|------------|--|---------------------------------------|--|
| • | | sintácticas de uso | textos literarios | |
| | | frecuente. Así como las | contemporáneos | |
| | | convenciones ortográficas y | breves. | |
| Estructuras sintácticas | | el léxico escrito de uso | | |
| - Condicionales | | común. | | |
| - Condicionales | | | | |
| - Expresiones temporales. | PRODUCCIÓN | 17. Escribir en diferentes | 15. Escribe | |
| · | TEXTOS | soportes textos de longitud | correspondencia | |
| Léxico | ESCRITOS | media, coherentes y | personal donde | |
| | | estructurados sobre diferentes temas. | describe experiencias, | |
| -Phrasal verbs | | diferentes ternas. | impresiones y sentimientos. | |
| -Vocabulario relacionado | | 18. Conocer y aplicar las | Sertumentos. | |
| concuestiones sociales | | estrategias adecuadas para | | |
| 00110400401100 00014100 | | elaborar textos escritos de | 16. Escribe informes | |
| | | estructura clara y cierta | breves sobre un tema | |
| | | longitud. | ocupacional, | |
| | | | académico o menos | |
| | | 19. Incoporar a la | habitual. | |
| | | producción del texto escrito | <u></u> | |
| | | los conocimientos | 17.Escribe | |
| | | socioculturales y | correspondencia formal | |
| | | sociolingüísticos adquiridos. | básica. | |
| | | | | |
| | | | 18. Participa en foros, | |
| | | 20.Mostrar un buen control | blogs y chats donde | |
| | | sobre un amplio repertorio | describe experiencias y sentimientos. | |
| | | de estructuras léxicas y | Serium | |
| | | sintácticas comunes., | | |
| | | elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo | 19. Toma notas, | |
| | | a temas generales. | mensajes y apuntes. | |
| | | a tomas gonorales. | Completa un | |
| | | 21. Utilizar con razonable | cuestionairo detallado. | |
| | | corrección las | | |
| | | convenciones ortográficas, | | |
| | | de puntuación y formato | | |
| | | más frecuentes. | | |
| | | | | |

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

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 disciplinasde 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 vista con claridad y

Estrategias de comprensión / producción:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información sobre la naturaleza
- -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas sobre monólogos y diálogos sobre la naturaleza.
- -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: 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.

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 informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores
 - conversación formal o sobre diferentes temas.

2. Comprende en una

conversación formal e

participa, explicaciones

informal en la que

o justificaciones de

puntos de vista y

opiniones.

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.
- 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.
- 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.

principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas.

3. Distingue, con apoyo

visual o escrito, la idea

4. Entiende en transacciones cotidianas y menos habituales la exposición de un problema y la solicitud de información respecto al mismo.

5. Hace presentaciones

estructuradas sobre un

formales de cierta

ámbito académico.

duració y bien

| (. 27 1 . 1 | Desirator la tanca de l'accessi a tra | | 0.0 | C Deutisias su | |
|---------------|---|-------------|--|--|--|
| cotejándolos | -Reajustar la tarea o el mensaje tras | | 9.Conocer y saber aplicar | 6. Participa en | |
| con puntos de | valorar las dificultades. | | las estrategias adecuadas | conversaciones | |
| vista | -Movilización de información sobre | | para producir textos orales | informales cara a cara | |
| divergentes. | tipo de tarea y texto: responder | | de diversos tipos y cierta longitud, intentando nuevas | o por otros medios técnicos en las que | |
| | preguntas sobre un folleto con | | combinaciones y | intercambia | |
| | información sobre un museo de | | formulaciones en el propio | información y justifica | |
| | historia natural. | | repertorio. | opiniones y puntos de | |
| | | | repertorio. | vista. | |
| | -Identificación de tipo textual, | | | visia. | |
| | adaptando su comprensión al | | | | |
| | mismo: folleto informativo sobre un | | 10. Llevar a cabo las | | |
| | museo. | | funciones requeridas por el | | |
| | | | propósito comunicativo. | 7. Participa en | |
| | -Reformulación de hipótesis: utilizar | | | conversaciones | |
| | contexto, releer el texto para | | | formales, entrevistas y | |
| | comprender el mensaje: releer el | | | reuniones de carácter | |
| | texo para buscar inferencias. | | | académico u | |
| | -Consolidación de estrategias de | | 11. Mostrar control sobre | ocupacional, sobre temas habituales en | |
| | lectura ya utilizadas: predicción, | | un repertorio de | estos contextos, | |
| | skimming, scanning. | | estructuras sintácticas y | intercambiando | |
| | Citiming, Coursing. | | léxicas comunes e | información, puntos de | |
| | -Utilización de estrategias en el | | incorporar a la producción | vista y soluciones. | |
| | proceso de composición escrita | | del texto los conocimientos | viola y obligationes. | |
| | (planificación, textualización y | | socioculturales y | | |
| | revisión): utilizar orgnaizadores | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | gráficos para estructurar una | | | | |
| | biografía. | | 12. Pronunciar y entonar de | | |
| | F | | manera clara e inteligible y | 8. Se desenvuelve | |
| | -Expresar el mensaje con claridad, | | mantener un discurso | adecuadamente en | |
| | coherencia, estructurándolo | | fluido. | situaciones cotidianas y | |
| | adecuadamente y ajustándose, en cada caso, a los modelos y fórmulas | | | menos habituales que | |
| | de cada tipo de texto: descripción de | | | pueden surgir durante un | |
| | un lugar. | | | viaje o estancia en otros | |
| | diriugui. | | 13. Mostar la fluidez | países o por motivos personales, educativos u | |
| | -Movilizar y coordinar las propias | | necesaria para mantener la | ocupacionales. | |
| | competencias comunicativas con el | | comunicación y garantizar | · | |
| | fin de realizar eficazmente la tarea. | | el objetivo comunicativo. | | |
| | -Composición de textos diversos, | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 9. Comprende | |
| | con léxico adecuado al tema y al | TEXTOS | información esencial y | instrucciones de una | |
| | contexto, con los elementos de | ESCRITOS | detalles en textos de cierta | cierta extensión y | |
| | cohesión para marcar con claridad | | longintud en formato | complejidad siempre | |
| | la relación entre ideas, utilizando el | | impreso y digital en un | que las pueda releer. | |
| | proceso de composición escrita | | registro informal, formal o | | |
| | (planificación, contextualización y | | neutro. | 10. Comprende las | |
| | revisión): utilización de pronombres | | | implicaciones de | |
| | de referencia (ej. this) para | | | anuncios y material | |

| estructurar un texto inform | nativo | | publicitario. | |
|------------------------------|------------|------------------------------|--------------------------------|--|
| estructurar un texto infor | nauvo. | | publicitario. | |
| -Uso con cierta autonomí | a del | | 11. Comprende | |
| registro apropiado al lecti | | | correspondencia | |
| dirigido el texto: texto for | • | | personal en cualquier | |
| unigido di toxto toxto ioni | | | soporte en la que se | |
| - Reajustar la tarea o el n | nensaje. | | describen hechos y | |
| tras valorar las dificultade | | | experiencias y se | |
| recursos disponibles. | , | | intercambian | |
| | | 13. Conocer y saber aplicar | información, hechos y | |
| Aspectos sociocultural | es y | las estrategias más | · I | |
| sociolingüísticos: | | adecuadas para la | opiniones. | |
| | | comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, | |
| -Valores y costumbres | | comprension dei texto. | faxes o correos | |
| | | | electrónicos de | |
| Funciones comunicativ | as | | carácter formal, oficial | |
| | | 14. Distinguir las funciones | o institucional. | |
| -Petición y ofrecimiento o | | comunicativas más | บ เทอแนนเบเสเ. | |
| información y puntos de v | rista. | relevantes del texto. | 13. Localiza | |
| | " | | información específica | |
| - Descripción de cualidad | - | | en textos periodísticos, | |
| abstractas de personas, | objetos, | | páginas web y otros | |
| lugares y actividades. | | 15. Utilizar los aspectos | materiales de | |
| | | sociolingüísticos y | referencia claramente | |
| | | culturales para la | estructurados. | |
| -Descripción de procesos | | comprensión del texto. | estructurados. | |
| -Descripcion de procesos | | יטיוויף פווטוטוו עכו נפגנט. | | |
| - Narración de hechos pa | sados. | 16. Reconocer y aplicar a la | 14. Comprende los | |
| presentes, futuros. | | comprensión del texto, los | aspectos generales | |
| p. 55511656, 1416155. | | constituyentes y la | más relevantes de | |
| | | organización de estructuras | textos de ficción y | |
| | | sintácticas de uso | textos literarios | |
| Estructuras sintácticas | | frecuente. Así como las | contemporáneos | |
| | | convenciones ortográficas y | breves. | |
| -La voz pasiva y causativ | e. | el léxico escrito de uso | DIGVES. | |
| | | común. | | |
| Léxico | | Comun. | | |
| D 6: " | PRODUCCIÓN | 17. Escribir en diferentes | 15. Escribe | |
| - Prefijos negativos | TEXTOS | soportes textos de longitud | correspondencia | |
| Dhrasal yarka | ESCRITOS | media, coherentes y | personal donde | |
| -Phrasal verbs | LOUNTO | estructurados sobre | describe experiencias, | |
| -Vocabulario relacionado | con la | diferentes temas. | impresiones y | |
| naturaleza | oon id | uncicites tellas. | sentimientos. | |
| i iatui aleza | | 18. Conocer y aplicar las | Sentiniientos. | |
| | | estrategias adecuadas para | | |
| | | elaborar textos escritos de | 16. Escribe informes | |
| | | estructura clara y cierta | breves sobre un tema | |
| | | longitud. | | |
| | | iongituu. | ocupacional, académico o menos | |
| | | 19. Incoporar a la | | |
| | | producción del texto escrito | habitual. | |
| | | broadcoon dei fexto escuto | | |

| | 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. 21. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 18. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. 19. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un cuestionairo detallado. | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|--|---|------------------------------|---|---|---|
| Conseguir que el alumno comprenda | Estrategias de comprensión / producción: | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una | Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o | Comunicación lingüística. Competencia digital |
| textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y | Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: entender información en un texto oral sobre un proyecto escolar. Identificación de tipo textual, | | variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. | informal de cierta duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. | Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender |
| coloquial a lo más académico en todas sus disciplinasde una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando | adaptando la comprensión al mismo: responder a preguntas en un texto oral sobre un proyecto escolar" Heroic Imagination Project" -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. | | 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 | 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| puntos de vista diversos. | - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión | | comprensión de nuevos elementos | 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea | |

Consequir 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.

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 sobre rescates.
- -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 disculpa y aceptación (ej. l'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 artículo científico sobre personalidad.
- -Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al mismo: artículo científico
- -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

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.

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.
- 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
- 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e

| (planificación, textualización y revisión): utilizar orgnaizadores gráficos para estructurar un texto narrativo. | | incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | información, puntos de vista y soluciones. | |
|--|-------------|---|--|--|
| -Expresar el mensaje con claridad, | | 12. Pronunciar y entonar de | | |
| coherencia, estructurándolo | | manera clara e inteligible y | | |
| adecuadamente y ajustándose, en | | mantener un discurso | Se desenvuelve adecuadamente en | |
| cada caso, a los modelos y fórmulas | | fluido. | situaciones cotidianas y | |
| de cada tipo de texto: escribir un | | | menos habituales que | |
| texto narrativo sobre una | | | pueden surgir durante un | |
| experiencia aterradora. | | | viaje o estancia en otros | |
| Marillana a cardinanta manda | | 13. Mostar la fluidez | países o por motivos | |
| -Movilizar y coordinar las propias | | necesaria para mantener la | personales, educativos u ocupacionales. | |
| competencias comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea. | | comunicación y garantizar | ocapacionaics. | |
| iii ue realizai elicazifierile la lafea. | | el objetivo comunicativo. | | |
| -Composición de textos diversos, | | or object o containeative. | | |
| con léxico adecuado al tema y al | COMPRENSIÓN | 12. Identificar la | 9. Comprende | |
| contexto, con los elementos de | TEXTOS | información esencial y | instrucciones de una | |
| cohesión para marcar con claridad | ESCRITOS | detalles en textos de cierta | cierta extensión y | |
| la relación entre ideas, utlilizando el | | longintud en formato | complejidad siempre | |
| proceso de composición escrita | | impreso y digital en un | que las pueda releer. | |
| (planificación, contextualización y | | registro informal, formal o | 40. Osmanada las | |
| revisión): utilización de fórmula de | | neutro. | 10. Comprende las | |
| narración | | | implicaciones de anuncios y material | |
| -Uso con cierta autonomía del | | | publicitario. | |
| registro apropiado al lector al que va | | | publicitario. | |
| dirigido el texto: texto formal. | | | 11. Comprende | |
| g | | | correspondencia | |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | | personal en cualquier | |
| tras valorar las dificultades y los | | | soporte en la que se | |
| recursos disponibles. | | | describen hechos y | |
| Association to the state of the | | | experiencias y se | |
| Aspectos socioculturales y | | 12 Concern year and a sufference | intercambian | |
| sociolingüísticos: | | 13. Conocer y saber aplicar las estrategias más | información, hechos y | |
| -Valores y costumbres | | adecuadas para la | opiniones. | |
| • | | comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, | |
| Funciones comunicativas | | SSIpronoion doi toxto. | faxes o correos | |
| Datinión y ofernimicate de | | | electrónicos de | |
| -Petición y ofrecimiento de | | | carácter formal, oficial | |
| información y puntos de vista. | | 14. Distinguir las funciones | o institucional. | |
| - Descripción de cualidades físicas y | | comunicativas más | | |
| abstractas de personas, objetos, | | relevantes del texto. | 13. Localiza | |
| lugares y actividades. | | | información específica | |
| | | | en textos periodísticos, | |
| -Descripción de procesos. | | 15. Utilizar los aspectos | páginas web y otros | |
| | | sociolingüísticos y | materiales de | |
| | | 300ioiiiiguisiio03 y | referencia claramente | |

| Managata da la al | | | a after a few and a constitution of the consti | |
|--|----------------------------------|--|--|--|
| - Narración de hechos pasados, presentes, futuros. | | culturales para la comprensión del texto. | estructurados. | |
| Estructuras sintácticas | | 16. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la | 14. Comprende los aspectos generales más relevantes de | |
| -Estilo indirecto | | organización de estructuras sintácticas de uso | textos de ficción y textos literarios | |
| Léxico | | frecuente. Así como las convenciones ortográficas y | contemporáneos breves. | |
| - Sufijos. | | el léxico escrito de uso común. | | |
| -Vocabulario relacionado con situaciones peligrosas. | 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 | 16. Escribe informes | |
| | | estructura clara y cierta longitud. | breves sobre un tema ocupacional, académico o menos | |
| | | 19. Incoporar a la producción del texto escrito | habitual. | |
| | | 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 | 18. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. | |
| | | 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. | odestionallo detallado. | |
| | | | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|-----------------|--|-----------------------|--|---|-----------------------|
| Conseguir que | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | Identificar el sentido | Identifica las ideas | Comunicación |
| el alumno | producción: | TEXTOS ORALES | general e información | principales y detalles | lingüística. |
| comprenda | | | esencial en textos orales de | relevantes de una | 0 1 1 1 1 |
| textos orales y | - Movilización de información previa | | cierta longitud, en una variedad de lengua | conversación formal o | Competencia digital |
| escritos de | sobre tipo de tarea y tema: entender | | estándar y articulados a | informal de cierta duración, entre dos o | Competentcia |
| distintos | información en un texto April's Fool | | velocidad media o normal, | más interlocutores | sociales y cívicas. |
| registros y | | | que traten tanto de temas | sobre diferentes temas. | occidios y cirrodo. |
| ámbitos, de lo | -Identificación de tipo textual, | | concretos como abstractos. | | Aprender a aprender |
| cotidiano y | adaptando la comprensión al | | | | |
| coloquial a lo | mismo: responder a preguntas | | | | Sentido de iniciativa |
| más | sobre cinco textos orales relativos a | | 2. Conocer y saber aplicar | 2. Comprende en una | y espíritu |
| académico en | April's Fool | | las estrategias adecuadas | conversación formal e | emprendedor. |
| todas sus | | | para la comprensión de un | informal en la que | Conciencia y |
| disciplinasde | -Uso de estrategias de comprensión | | texto. | participa, explicaciones | expresiones |
| una manera | de los mensajes orales: | | 3. Distinguir la función o | o justificaciones de | culturales. |
| crítica y | conocimiento previo, palabras clave, | | funciones comunicativas | puntos de vista y opiniones. | |
| creativa, | actitud del hablante, contexto: | | más relevantes del texto. | opiniones. | |
| dialogando | identificación de homófonos. | | | | |
| con los textos | | | 4. Reformulación de | | |
| y cotejando | - Inferencia y (re)formulación de | | hipótesis a partir de la | | |
| puntos de | hipótesis a partir de la comprensión | | comprensión de nuevos | 3. Distingue, con apoyo | |
| vista diversos. | de nuevos elementos. | | elementos | visual o escrito, la idea | |
| | -Producción de textos con | | | principal en | |
| Consoquir que | pronunciación adecuada: Adecuar el | | 5. Conocer y saber aplicar | presentaciones o | |
| Conseguir que | texto al destinatario, contexto y | | los aspectos socioculturales | charlas bien | |
| el alumno se | canal, aplicando el registro y la | | y sociolingüísticos relativos | estructuradas, noticias | |
| exprese tanto | estructura de discurso adecuados | | a situaciones cotidianas y | de televisión, anuncios | |
| oralmente | en cada caso: comparar diferentes | | menos habituales. | publicitarios, series y | |
| como por | actividades en posters | | C December 14 december | películas. | |
| escrito no sólo | actividades en posters | | 6. Reconocer léxico oral | | |
| de manera | -Ajustar el mensaje a cada tipo | | común y más | 4. Entiende en | |
| efectiva, sino | | | especializado. | transacciones | |
| también de | de texto: texto informal. | | | cotidianas y menos | |
| manera | -Compensar las carencias | | 7. Aplicar a la comprensión | habituales la | |
| | lingüísticas mediante | | del texto los conocimientos | exposición de un | |
| correcta en | procedimientos lingüísticos | | sobre los constituyentes y | problema y la solicitud | |
| cuanto a | (sinónimos, parafrasear), | | la organización de patrones | de información | |
| gramática, | paralingüísticos (pedir ayuda, | | sintácticos y discursivos de | respecto al mismo. | |
| léxico y | lenguaje corporal) | | uso frecuente en la | respecte ai mismo. | |
| pronunciación | longuajo corporar <i>j</i> | | comunicación oral, así | | |
| y así mismo | Concebir el mensaje con claridad y | | como sus significados | | |
| de una | coherencia: uso de fórmula de | | asociados. | | |
| - = =:::=: | The second secon | | | | |

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

información esencial y

detalles en textos de cierta

instrucciones de una

cierta extensión y

proceso de composición escrita

| (planificación, contextualización y | ESCRITOS | longintud en formato | complejidad siempre | |
|--|------------|---------------------------------------|---|--|
| revisión): utilización de conectores | | impreso y digital en un | que las pueda releer. | |
| para estructurar un informe. | | registro informal, formal o | | |
| • | | neutro. | 10. Comprende las | |
| -Uso con cierta autonomía del | | | implicaciones de | |
| registro apropiado al lector al que va | | | anuncios y material | |
| dirigido el texto: texto neutro. | | | publicitario. | |
| | | | | |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | | 11. Comprende | |
| tras valorar las dificultades y los | | | correspondencia | |
| recursos disponibles. | | | personal en cualquier | |
| Associate assistantian | | | soporte en la que se | |
| Aspectos socioculturales y | | | describen hechos y | |
| sociolingüísticos: | | | experiencias y se | |
| -Valores y costumbres | | 40.0 | intercambian | |
| valores y costambres | | 13. Conocer y saber aplicar | información, hechos y | |
| Funciones comunicativas | | las estrategias más | opiniones. | |
| | | adecuadas para la | 10 Entionedst | |
| -Petición y ofrecimiento de | | comprensión del texto. | 12. Entiende cartas, | |
| información y puntos de vista. | | | faxes o correos electrónicos de | |
| | | | | |
| - Descripción de cualidades físicas y | | 14. Distinguir las funciones | carácter formal, oficial o institucional. | |
| abstractas de personas, objetos, | | comunicativas más | o msulucional. | |
| lugares y actividades. | | relevantes del texto. | 13. Localiza | |
| Descripción de proceso | | | información específica | |
| -Descripción de procesos. | | | en textos periodísticos, | |
| - Narración de hechos pasados, | | | páginas web y otros | |
| presentes, futuros. | | 15. Utilizar los aspectos | materiales de | |
| processos, ratareo. | | sociolingüísticos y | referencia claramente | |
| | | culturales para la | estructurados. | |
| | | comprensión del texto. | | |
| Estructuras sintácticas | | | | |
| 0 1: | | 16. Reconocer y aplicar a la | 14. Comprende los | |
| -Gerundios e infinitivos | | comprensión del texto, los | aspectos generales | |
| Léxico | | constituyentes y la | más relevantes de | |
| LONIOU | | organización de estructuras | textos de ficción y | |
| - Prefijos y sufijos | | sintácticas de uso | textos literarios | |
| | | frecuente. Así como las | contemporáneos | |
| -Vocabulario relacionado con la | | convenciones ortográficas y | breves. | |
| magia. | | el léxico escrito de uso | | |
| | | común. | | |
| | PRODUCCIÓN | 17. Escribir en diferentes | 15. Escribe | |
| | TEXTOS | soportes textos de longitud | correspondencia | |
| | ESCRITOS | media, coherentes y | personal donde | |
| | | estructurados sobre | describe experiencias, | |
| | | diferentes temas. | impresiones y | |
| | | | sentimientos. | |
| | | 18. Conocer y aplicar las | | |
| | | estrategias adecuadas para | | |
| | 1 | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | |

| | elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. 19. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 16. Escribe informes breves sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. 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. 21. Utilizar con razonable corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 18. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. 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. <u>Dicha tabla nos servirá para elaborar rúbricas de evaluación sencillas</u>, 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, | Comprende casi al completo las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, | Comprende parcialmente y con problemas las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por | No comprende las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, |

| relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. | relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. | otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. | 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 | Comprende casi todos los | Le cuesta comprender casi | No comprende los puntos |

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. puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. 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. principales ni los detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad.

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

| Lo consigue | No lo consigue totalmente | Lo consigue con dificultad | No lo consigue |
|--|--|--|--|
| Hace correctamente presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde sin problemas preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. | Hace presentaciones más o menos bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir buena parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con cierta precisión, y responde preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. | Hace presentaciones estructuradas con dificultad y de cierta duración sobre un tema académico, con poca claridad como para que se pueda seguir y cuyas ideas principales estén explicadas con poca precisión, y no es del todo capaz de responder preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. | No es capaz de hacer presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y no es capaz de responder preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. |
| 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 | Participa casi sin dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con algún detalle | Participa con dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con poco detalle | 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; 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.

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.

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.

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 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 con dificultad

No lo consigue totalmente

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 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 | 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 | 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 | 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 |

Lo consigue

| estándar de la lengua. | estándar de la lengua. | estándar de la lengua. | 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 | 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 | 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 | 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. | específicos. | específicos. | 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 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 | 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 | 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, | 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 |

| detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad. | manera más o menos detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad. | sentimientos, reacciones, hechos, planes ni temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad. | 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 I, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 1º de Bachillerato para los tres escenarios se pueden consultar en el punto 8.1

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): 20 % | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Comprensión lectora (reading):20% | | | | |
| Comprensión escrita(writing): 20% | | | | |

| Comprensión auditiva (listening): 20% | |
|---------------------------------------|--|
| Comprensión oral (speaking): 20% | |

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 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.
- I) 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:

- 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 suscribimos los recogidos en el Real Decreto 864/2021 de 16 de noviembre.

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 English Hub C1 de la editorial Macmillan. Se cubrirán las 5 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:

| 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 | 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 donde se dan recomendaciones sobre cómo afrontar una entrevista de trabajo. | 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 |
| información general y específica, y utilizar la lectura como | - Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un vídeo relativo al entorno | | 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 | expresiones culturales. |

| fuente de | laboral. | | 3. Comprender y saber | deficiente calidad de | |
|------------------|--|---------------|-----------------------------|--------------------------------------|--|
| placer, de | | | aplicar las estrategias | grabación. | |
| enriquecimiento | -Comprensión de información general | | apropiadas a las diferentes | 4. Comprende las ideas | |
| personal y de | y específica en presentaciones, | | tareas. | principales y detalles relevantes en | |
| 1 | conversaciones y debates complejos: | | | documentales, | |
| conocimiento | comparar ideas sobre modas y | | 4. Seguir las | programas de TV, | |
| de las culturas | tendencias. | | | reportajes y películas | |
| de países de | | | conversaciones o los | en inglés estándar o no | |
| lengua | - Identificación de errores en la | | debates incluso si se | estándar con la ayuda | |
| inglesa. | argumentación y evaluación de la | | interviene de manera | de imágenes. | |
| | objetividad en diferentes textos orales: | | desordenada, a gran | | |
| Comprender | | | velocidad y en inglés no | | |
| textos de | - Diferenciación entre ideas principales | | estándar. | | |
| | y justificaciones, hechos y opiniones | | | | |
| naturaleza | en debates y presentaciones | | 5. Extraer la información | 5 11 00 1 | |
| histórica, | complejos:hacer un podcast o un vlog | | relevante en una situación | 5. Identifica los | |
| científica, y de | sobre tendencias de moda. | | comunicativa incluso | sentimientos, puntos de | |
| otras materias | | | cuando la calidad de la | vista y sus jusitificaciones, | |
| susceptibles | - Capacidad de identificar puntos de | | grabación sea deficiente. | intención del hablante | |
| de ser | vista e intención del hablante: | | | en textos orales de | |
| impartidas en | informativa. | | 6. Aplicar destrezas | cierta complejidad | |
| inglés. | | | académicas para analizar el | incluídos los | |
| Reforzar las | -Capacidad de reconstruir el mensaje | | texto escuchado, evaluar su | académicos, aunque | |
| | del texto a pesar del vocabulario | | objeitdad y fuerza de | no se expresen | |
| habilidades de | desconocido, ruidos de fondo o la | | argumentación | abiertamente. | |
| producción | calidad deficiente de la grabación: | | | 6. Evalua la calidad de | |
| escrita y oral, | sinónimos con diferentes | | | una presentación, | |
| y los | connotaciones, vocabulario relativo a | | | reportaje o documental, | |
| contenidos | moda y tendencias | | | atendiendo a criterios | |
| propios de las | | | 7. Comprender el | de objetividad y calidad | |
| mismas | -Coconocimiento y aplicación delas | | significado de expresiones | de las fuentes. | |
| | referencias sociales y socioculturales | | idiomáticas, dobles | | |
| Reconocer las | en la comprensión de un texto: | | sentidos y juegos de | | |
| | comprender las normas de etiqueta | | palabras. | | |
| diversas | que se deben seguir en una entrevista | | | | |
| clases de | de trabajo. | | 8. Discriminar patrones | 7. Identifica aspectos | |
| textos | | | sonoros, acentuales y | relativos a la elección | |
| escritos, | - Evaluación de la objetividad en la | | rítmicos de uso común. | de recursos léxicos, | |
| incluidas sus | presentación de ideas, descripción de | | | sintácticos y | |
| estructuras | hechos. | | | discursivos del | |
| formales. | | | | hablante y los relaciona | |
| | -Capacidad de evaluar la calidad de | | | con la intención | |
| Litilizar de | una presentación. | | | comunicativa del texto. | |
| Utilizar de | | | | | |
| forma correcta | -Participación en la interacción | PRODUCCIÓN | 9. Participar de manera | 8. Hace presentaciones | |
| los elementos | cotidiana en el aula y en debates. | TEXTOS ORALES | espontánea y natural en | ensayadas breves y | |
| constitutivos | | | interacciones no | bien estructuradas | |
| de la lengua, | -Producción de presentaciones bien | | preparadas de antemano | sobre temas de interés | |
| fonética, | estructuradas, en diferentes formatos | | sobre todo tipo de temas. | personal o actualidad. | |
| léxico, | y adaptadas a la intención | | | | |
| | | • | • | • | |

comunicativa, audiencia y modalidad: 9 Participa estructuras v creación de un podcast o vlog sobre adecuadamente en funciones, en moda y tendencias. conversaciones diferentes informales, expresando 10. Construir una variedad contextos de -Capacidad de desviarse del guión y justificando opiniones de textos orales con comunicación. preparado en debates y y puntos de vista. claridad, bien estructurados presentaciones: capacidad de y adaptadaos al modo de Identificar y 10. Produce improvisación en un debate sobre transmisión, interlocutor y relatar moda. argumentaciones y función comunicativa del experiencias comentarios críticos culturales que mismo. -Capacidad de iniciar, mantener y bien estructurados. pueden ser llevar a término conversaciones, desconocidas incluso a velocidad alta y en lenguaje 11. Reformula sus para el lector o interlocutor. coloquial: mantener una conversación intervenciones o pide en la que de dan detalles sobre gustos clarificación. personales. Relatar en inglés lo leído/ escuchado en -Producción de descripciones 11. Construir una lengua detalladas (gráficos, productos presentaciones, discursos y diferente. culturales) utilizando recursos reportajes apoyados por 12. Su pronunciación, lingüísticos complejos: descripción recursos audiovisuales. ritmo y acentuación son Ser capaz de preparados de antemano. detallada de una fotografía y adecuados. modificar las en trabajo individual o especulación sobre lo personajes que características colaborativo, utilizando aparecen en la misma. de un diferentes fuentes y bien determinado estructurados. 13. Utiliza una vriedad - Capacidad de utilizar sinónimos, texto para de léxico, estructuras y 12. Expresar opiniones, aproximaciones y paráfrasis en adaptarlas a colocaciones, tanto puntos de vista, análisis o una intención situaciones en las que no se conoce comunicativa, básicas como más un determinado término: términos interpretaciones claras y audiencia o elaboradas. Los pocos bien desarrolladas. relativos a moda y tendencias. modalidad errores que hay, no nuevas. -Capacidad de responder a preguntas 13. Adaptar el léxico, las interfieren en la conversación. incluso sobre temas abstractos,, estructuras sintácticas y los peticiones de aclaración, así como de elementos discursivos a la corregir errores: frases para solicitar finalidad comunicativa y a clarificación o repetición en una la audiencia. entrevista personal. 14. Utilizar una variedad -Producción de un registro que denote amplia de recursos léxicos 14. Utiliza los recursos distinintos grados de formalidad: y estilísticos. TIC para producir registro neutro y formal. presentaciones orales 15. Utilizar la entonción y en diferentes formatos -Capacidad de variar el nivel de acentuación para asertividad, formalidad en una comunicar significados conversación o debate: entrevista sutiles o que requieran personal. inferencia. -Uso efectivo de las TIC y de las COMPRENSIÓN 16. Identificar información 15. Distingue las ideas **TEXTOS** fuentes.

esencial y detalles

importantes en textos en

formato impreso o digital,

ESCRITOS

principales y

secundarias, así como

las que no se hacen

-Pronunciación, acentuación y ritmo

| cin | errores | notable | 20 |
|-----|---------|---------|----|
| | | | |

- -Comprensión general y detallada de narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: comprensión de un texto narrativo sobre moda.
- Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con ropa y moda.
- -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 blog post sobre moda.
- -Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de sinónimos con diferentes grados de formalidad:
- -Capacidad para describir un problema con cierto detalle y utilización de evidencia para dar fuerza a la argumentación: descripción de problemas a los que se enfrenta un adolescente.
- -Capacidad de generar ideas, buscar

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.

- 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. 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

- 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.

| información, planificar la estructura e | | utilizadas. | 21. Cita evidencias | |
|--|------------|-----------------------------|---------------------------|--|
| identificar los recursos lingüísticos | | | apropiadas para | |
| necesarios: utilizar organizadores | | 23. Comprender el | sustentar sus | |
| gráficos para estructurar un correo | | significado de una gran | interpretaciones o | |
| electrónico informal. | | cantidad de expresiones | análisis de textos. | |
| | | idiomáticas y valorar las | | |
| -Utilización de principios organizativos | | diferencias de efecto | | |
| para estructurar un texto asegurando | | cuando se varía el léxico o | | |
| su coherencia y cohesión: utilizar | | el estilo. | | |
| fórmula para estructurar un correo. Ej: | | | | |
| On top of that o by and large. | | 24. Escribir en papel o en | 22. Redacta una | |
| on top or that only and larger | | soporte electrónico, textos | variedad de textos | |
| -Capacidad de adecuar el registro al | PRODUCCIÓN | bien estructurados de | adaptándolos a los | |
| tipo de texto, situación comunicativa y | TEXTOS | diferentes géneros | requerimientos propios | |
| función del texto: un blog post | ESCRITOS | textuales, con diferentes | de la función | |
| landen der texter an biog poot | | propósitos comunicativos y | comunicativa, | |
| -Utilización de una variedad de | | efectos, combinado | audiencia, registro, | |
| estructuras oracionales para mantener | | diferentes sub-géneros. | estilo y modo. | |
| el interés del lector: | | diferentes sub-generos. | estilo y modo. | |
| of interest derivation. | | | 23. Expresa y describe | |
| -Capacidad de utilizar citas de manera | | | un análisis con detalle, | |
| apropiada y efectiva | | | · 1 | |
| aproplace y closure | | | elabora las ideas | |
| - Capacidad de editar textos propios, | | | principales y construye | |
| mejorando su redacción y corrigiendo | | | argumentaciones de | |
| los errores que pudiera haber. | | | forma efectiva. | |
| los circios que padiera naser. | | 05.1 | 04.5.4.4 | |
| - Aspectos socio culturales: | | 25. Incorporar a un texto | 24. Estructura los | |
| | | escrito los conocimientos | textos que escribe en | |
| - Costumbres, valores, creencias y | | adquiridos mediante la | párrafos, creando una | |
| actitudes. | | investigación y la búsqueda | conexión lógica entre | |
| | | de fuentes fiables, | los mismos y aplicando | |
| -Funciones del lenguaje y gramática | | proporcionando información | un principio | |
| Descripción de qualidades físicas y | | bibliográfica. | organizativo claro. | |
| -Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos | | | | |
| abstractas de personas, rugares y objetos | | | 25. Sintetiza la | |
| - Narración de acontecimientos pasados, | | | información leída sobre | |
| presentes y futuros. | | 00 1485 | un mismo tema en un | |
| | | 26. Utilizar un amplio | número de textos. | |
| - Descripción de secuencias, eventos y | | repertorio de estructuras | | |
| hechos. | | morfosintácticas, patrones | 26. Manipula los | |
| Formation in the second | | discursivos y elementos de | elementos textuales | |
| - Expresión de opiniones y puntos de vista | | coherencia y cohesión. | para expresar un | |
| mediante la utilización de argumentos | | | mismo contenido a | |
| lógicos, la justificación y la persuasión. | | | través de un texto | |
| - Petición y ofrecimiento de información, | | | diferente. | |
| indicaciones e instrucciones. | | | | |
| | | | 27. Mantiene el interés | |
| Elementos gramaticales | | 27. Escribir textos | del lector utilizando | |
| | | atractivos mediante una | títulos interesantes, así | |
| | | | como una variedad de | |
| | | variedad de estructuras | | |

| -Estructuras de comparativo y superlativo | sintácticas, elementos | estructuras |
|--|--------------------------------|--|
| | léxicos y recursos | gramaticales, de |
| -Léxico | estilísticos. | vocabulario, |
| - Prefijos y sufijos / Metáforas | | expresiones |
| - Fielijos y sulijos / Metaloras | 28. Conocer y utilizar léxico | idiomáticas y |
| - Vocabulario relativo a moda y tendencias | escrito de uso común | colocaciones, utilizadas |
| | relativo a asuntos | con corrección, en una |
| | cotidianos, temas de | variedad de textos |
| | actualidad, análisis y crítica | sobre temas conocidos |
| | literaria, así como un | o de actualidad. |
| | amplio repertorio de | |
| | expresiones idiomáticas de | |
| | uso frecuente. | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | 29. Ajustarse con | |
| | consistencia a los patrones | 28. Es capaz de corregir la |
| | ortográficos, de puntuación | mayoría de los errores |
| | y formato, adaptando las | ortográficos o problemas |
| | convenciones de la | de estructura y secuenciación lógica, así |
| | escritura a los diferentes | como de cohexión y |
| | tipos de texto. | coherencia. |
| | | |
| | | 29. La ortografía y |
| | | puntucación son |
| | | generalmente correctos. |
| | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|--|---|---------------------------------------|--|---|---|
| Leer y comprender textos diversos de un | Estrategias de comprensión / producción -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del | CONTENIDOS COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | EVALUACIÓN 1. Identificar las ideas principales y la información detallada en una variedad de textos que puden ser extensos y de cierta | APRENDIZAJE 1. Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula 2. Identifica las ideas | Comunicación lingüística. Competencia digital |
| nivel adecuado a las capacidades e | aula. - Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y | | complejidad lingüística, incluso cuando no estén bien estructurados. | principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en | Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender |
| intereses del alumnado, con el fin de extraer | tipo de texto: hacer una crítica sobre un programa de radio. -Comprensión del humor y juegos de | | | conversaciones o debates formales o informales de cierta duración. | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y |

expresiones palabras. 2. Comprender la intención 3. Comprende las ideas información principales y detalles culturales. del hablante y sus general y - Comprensión general de una relevantes en textos sentimientos en textos específica, y con vocabulario variedad de textos orales que pueden literarios y no literarios. utilizar la desconocido y ser extensos: responder a preguntas deficiente calidad de lectura como sobre un programa de radio sobre 3. Comprender y saber grabación. fuente de arte. aplicar las estrategias 4. Comprende las ideas placer, de apropiadas a las diferentes principales y detalles -Comprensión de información general enriquecimiento tareas. relevantes en y específica en presentaciones, documentales. personal y de programas de TV. conversaciones y debates complejos: 4. Seguir las conocimiento reportajes y películas comparar ideas sobre cómo presentar conversaciones o los de las culturas en inglés estándar o no una idea de forma persuasiva. debates incluso si se de países de estándar con la avuda interviene de manera lengua de imágenes. - Identificación de errores en la desordenada, a gran inglesa. argumentación y evaluación de la velocidad y en inglés no objetividad en diferentes textos orales: estándar. Comprender objetividad en la publicidad. textos de 5. Extraer la información - Diferenciación entre ideas principales naturaleza 5. Identifica los relevante en una situación y justificaciones, hechos y opiniones sentimientos, puntos de histórica. comunicativa incluso vista y sus en debates y presentaciones científica, y de cuando la calidad de la jusitificaciones, complejos:debate sobre arte. grabación sea deficiente. otras materias intención del hablante susceptibles en textos orales de - Capacidad de identificar puntos de 6. Aplicar destrezas cierta complejidad de ser vista e intención del hablante: académicas para analizar el incluídos los impartidas en persuasiva. texto escuchado, evaluar su académicos, aunque inglés. no se expresen objeitdad y fuerza de -Capacidad de reconstruir el mensaje Reforzar las abiertamente. argumentación del texto a pesar del vocabulario 6. Evalua la calidad de habilidades de desconocido, ruidos de fondo o la una presentación, producción calidad deficiente de la grabación: reportaje o documental, escrita y oral, sinónimos con diferentes atendiendo a criterios y los connotaciones, vocabulario de objetividad y calidad 7. Comprender el contenidos relacionado con el arte. de las fuentes. significado de expresiones propios de las idiomáticas, dobles mismas -Coconocimiento y aplicación delas sentidos y juegos de referencias sociales y socioculturales palabras. Reconocer las en la comprensión de un texto: diversas acercamiento a la cultura 8. Discriminar patrones 7. Identifica aspectos

sonoros, acentuales y

rítmicos de uso común.

relativos a la elección

hablante y los relaciona

comunicativa del texto.

de recursos léxicos,

sintácticos y

discursivos del

con la intención

hechos.

clases de

textos

escritos,

incluidas sus

estructuras

formales.

emprendedora en otros países.

- Evaluación de la objetividad en la

presentación de ideas, descripción de

-Capacidad de evaluar la calidad de

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.

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: describir una fotografía sobre una obra de arte.
- -Capacidad de desviarse del guión preparado en debates y presentaciones: capacidad de improvisación en un debate sobre la influencia del arte en la sociedad.
- -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 diferentes tendencias artísticas
- -Producción de descripciones detalladas (gráficos, productos culturales) utilizando recursos lingüísticos complejos: descripción detallada de una fotografía sobre una obra de arte.
- 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

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

- 10. Construir una variedad de textos orales con claridad, bien estructurados y adaptadaos al modo de transmisión, interlocutor y función comunicativa del mismo.
- 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.
- 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. 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

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

| | 1 | T | T |
|---|--------------------|--|------------------------------------|
| asertividad, formalidad en una | | inferencia. | |
| conversación o debate: presentación | | | |
| con la intención de persuadir a la | COMPRENSIÓN | esencial y detalles importantes en textos en | 15. Distingue las ideas |
| audiencia. | TEXTOS ESCRITOS | | principales y |
| | Lookiioo | | secundarias, así como |
| -Uso efectivo de las TIC y de las | | | las que no se hacen |
| fuentes. | | breves y extensos, literarios | explícitas, en una gran |
| Diit | | o no literarios, que traten | variedad de textos |
| -Pronunciación, acentuación y ritmo | | asuntos cotididanos o | escritos en diversos |
| sin errores notables. | aca | académicos y que se | soportes y que pueden |
| Comprensión general y detallada de | | caractericen por una | tener un elevado nivel |
| -Comprensión general y detallada de | | complejidad desde el punto | de complejidad. |
| narraciones, descripciones, textos | | de vista lingüístico. | - |
| expositivos, argumentativos y de | | | 16. Identifica la función |
| opinión tanto formal como informal: | | | comunicativa de un |
| comprensión de un texto narrativo | | | texto y la audiencia a la |
| sobre el Proyecto Edén (profesiones) | | | que va dirigido. |
| - Comprensión de las ideas | | 17. Conocer y saber aplicar | |
| principales, secundarias y | | las estrategias más | 47 Identifica di monta |
| justificaciones a pesar de la presencia | | adecuadas para la | 17. Identifica el punto |
| de vocabulario desconocido: | | comprensión de textos | de vista, los |
| vocabulario relacionado con el mundo | | tanto breves como | sentimientos y la |
| del arte. | | extensos. | intención del hablante |
| dol dito. | | CALCITOUS. | en textos académicos |
| -Identificación de la intención del autor | | 18. Comprender e | complejos y reconoce los elementos |
| y punto de vista a partir de parámetros | | interpretar mensajes | |
| lingüísticos: texto persuasivo. | | implíctios en un texto, | culturales subyacentes. |
| | | evaluar su objetividad, | 18. Describe textos |
| -Inferencia de puntos de vista y | | comprender cuando un | literarios y no literarios |
| opiniones que no se expresan de | | autor utiliza ideas propias o | atendiendo a su |
| manera abierta. | | no e identificar los | función comunicativa, |
| | | elementos culturales | su estructura y la |
| -Capacidad de identificar cuando un | | subyacentes. | elección de recursos |
| autor está utilizando las ideas de otro | | | lingüístico-discursivos. |
| y cuando las ideas son propias. | | 19.Describir las | inigalouse alcourerros. |
| Canacidad orítica nara avalvar la | | características de un texto | 19.Evalúa la calidad de |
| - Capacidad crítica para evaluar la | | literario o no literario en | un texto informativo, de |
| calidad de un texto. | | términos de su intención | análisis o de |
| - Produccción de descripciones, | | comunicativa. | interpretación |
| narraciones, textos argumentativos y | | | atendiendo a criterios |
| expositivos, tanto formal como | | 20.Evaluar la calidad de un | como la objetividad de |
| informal, con la ayuda de modelos: | | texto en función de | la presentación, la |
| escribir un informe. | | elementos de contenido y | calidad de la |
| Coordinate and an information | | lingüístico-discursivos | argumentación y la |
| -Capacidad de expresar una misma | | 04.5 | calidad de las fuentes |
| idea con registros diferentes: | | 21. Reconocer elementos | utilizadas. |
| utilización de phrasal verbs y su | | culturales subyacentes en | danzadao. |
| equivalente más formal: ej: catch on / | | textos literarios y no | |
| , | | | |

| to become popular. | | literarios. | 20. Distingue entre el | |
|--|------------|------------------------------|--------------------------|--|
| | | | significado textual y | |
| -Capacidad para describir un problema | | | alegórico en un texto | |
| con cierto detalle y utlización de | | 00 5 1 1 1: 0: 1 1 | literario. | |
| evidencia para dar fuerza a la | | 22. Evaluar la objetividad y | | |
| argumentación: descripción de | | calidad de las fuentes | | |
| problemas / presiones a las que se | | utilizadas. | 21. Cita evidencias | |
| enfrenta un adolescente. | | | apropiadas para | |
| ennenta un adolescente. | | 23. Comprender el | sustentar sus | |
| -Capacidad de generar ideas, buscar | | significado de una gran | interpretaciones o | |
| información, planificar la estructura e | | cantidad de expresiones | análisis de textos. | |
| identificar los recursos lingüísticos | | idiomáticas y valorar las | anansis de textos. | |
| | | diferencias de efecto | | |
| necesarios: utilizar organizadores | | cuando se varía el léxico o | | |
| gráficos estructurar un informe. | | el estilo. | | |
| -Utilización de principios organizativos | | | | |
| para estructurar un texto asegurando | | 24. Escribir en papel o en | 22. Redacta una | |
| su coherencia y cohesión: utilizar | | soporte electrónico, textos | variedad de textos | |
| conectores de causa y resultado para | PRODUCCIÓN | bien estructurados de | adaptándolos a los | |
| estructurar un texto de opinión. Ej: As | TEXTOS | diferentes géneros | requerimientos propios | |
| a result / with the result that. | ESCRITOS | textuales, con diferentes | de la función | |
| a result / with the result that. | | propósitos comunicativos y | comunicativa, | |
| -Capacidad de adecuar el registro al | | efectos, combinado | audiencia, registro, | |
| tipo de texto, situación comunicativa y | | diferentes sub-géneros. | estilo y modo. | |
| · · | | anoronico odo gonoros. | odalo y modo. | |
| función del texto: texto de opinión. | | | 23. Expresa y describe | |
| -Utilización de una variedad de | | | un análisis con detalle, | |
| estructuras oracionales para mantener | | | elabora las ideas | |
| el interés del lector: | | | principales y construye | |
| er interes der lector. | | | argumentaciones de | |
| -Capacidad de utilizar citas de manera | | | forma efectiva. | |
| apropiada y efectiva | | | | |
| | | 25. Incorporar a un texto | 24. Estructura los | |
| - Capacidad de editar textos propios, | | escrito los conocimientos | textos que escribe en | |
| mejorando su redacción y corrigiendo | | adquiridos mediante la | párrafos, creando una | |
| los errores que pudiera haber. | | investigación y la búsqueda | conexión lógica entre | |
| | | de fuentes fiables, | los mismos y aplicando | |
| - Aspectos socio culturales: | | proporcionando información | un principio | |
| | | bibliográfica. | organizativo claro. | |
| - Costumbres, valores, creencias y | | - | - | |
| actitudes. | | | 25. Sintetiza la | |
| -Funciones del lenguaje y gramática | | | información leída sobre | |
| -i unciones dei lenguaje y graniatica | | | un mismo tema en un | |
| -Descripción de cualidades físicas y | | 26. Utilizar un amplio | número de textos. | |
| abstractas de personas, lugares y objetos | | repertorio de estructuras | | |
| | | morfosintácticas, patrones | 26. Manipula los | |
| - Narración de acontecimientos pasados, | | discursivos y elementos de | elementos textuales | |
| presentes y futuros. | | coherencia y cohesión. | para expresar un | |
| | | | mismo contenido a | |
| - Descripción de secuencias, eventos y hechos. | | | través de un texto | |
| noonos. | | | | |

| mediante la utiliza lógicos, la justifica - Petición y ofreci indicaciones e ins Elementos grai - Narrative tenses Léxico -Adjetivos comput -Frases con nowh | maticales y future in the past estos | 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. | 27. Mantiene el interés del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de estructuras gramaticales, de vocabulario, expresiones idiomáticas y colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos sobre temas conocidos o de actualidad. | |
|--|---------------------------------------|--|--|--|
| | | 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto. | 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohexión y coherencia. 29. La ortografía y puntucación son generalmente correctos. | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|-----------|------------------------------|------------------------------|--|------------------------------|---------------------------|
| Leer y | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | Identificar las ideas principales y la información | | Comunicación lingüística. |

| comprender | producción | detallada en una variedad de textos que puden ser | interacciones del aula | Competencia digital |
|------------------|---|--|---|--------------------------|
| textos | -Comprensión de la interacción | extensos y de cierta | 2. Identifica las ideas | - Compotential digital |
| diversos de un | relacionada con las actividades del | complejidad lingüística, | principales y | Competentcia |
| nivel | aula. | incluso cuando no estén | secundarias, así como | sociales y cívicas. |
| adecuado a | ddia. | bien estructurados. | las que no se hacen | |
| las | - Activación de estrategias de | | explícitas en | Aprender a aprender |
| capacidades e | comprensión adecuadas a la tarea y | | conversaciones o | Sentido de iniciativa |
| intereses del | tipo de texto: responder a preguntas | | debates formales o | y espíritu |
| alumnado, | sobre un texto oral relativo a las | | informales de cierta | emprendedor. |
| con el fin de | diferencias generacionales. | | duración. | Canaianaia |
| extraer | | | | Conciencia y expresiones |
| información | -Comprensión del humor y juegos de | 2. Comprender la intención | 3. Comprende las ideas | culturales. |
| general y | palabras. | del hablante y sus | principales y detalles | |
| específica, y | - Comprensión general de una | sentimientos en textos | relevantes en textos con vocabulario | |
| utilizar la | variedad de textos orales que pueden | literarios y no literarios. | desconocido y | |
| lectura como | ser extensos: responder a preguntas | 2 Commondan y cohon | deficiente calidad de | |
| fuente de | sobre un texto oral relativo a las | 3. Comprender y saber | grabación. | |
| placer, de | experiencias de gente de distintas | aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes | 4. Comprende las ideas | |
| enriquecimiento | edades. | tareas. | principales y detalles relevantes en | |
| personal y de | | tareas. | documentales, | |
| conocimiento | -Comprensión de información general | 4. Seguir las | programas de TV, | |
| de las culturas | y específica en presentaciones, | conversaciones o los | reportajes y películas | |
| de países de | conversaciones y debates complejos: | debates incluso si se | en inglés estándar o no | |
| lengua | debatir sobre la sostenibilidad. | interviene de manera | estándar con la ayuda de imágenes. | |
| inglesa. | Identificación de errores en la | desordenada, a gran | de imagenes. | |
| iligiesa. | - Identificación de errores en la | velocidad y en inglés no | | |
| 0 | argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: | estándar. | | |
| Comprender | objetividad en la comunicación de | | | |
| textos de | información. | 5. Extraer la información | 5 11 (6 1 | |
| naturaleza | mornidoon. | relevante en una situación | 5. Identifica los sentimientos, puntos de | |
| histórica, | - Diferenciación entre ideas principales | comunicativa incluso | vista y sus | |
| científica, y de | y justificaciones, hechos y opiniones | cuando la calidad de la | jusitificaciones, | |
| otras materias | en debates y presentaciones | grabación sea deficiente. | intención del hablante | |
| susceptibles | complejos:debate sobre hábitos que | 6. Aplicar destrezas | en textos orales de | |
| de ser | fomentan la sostenibilidad. | académicas para analizar el | cierta complejidad incluídos los | |
| impartidas en | | texto escuchado, evaluar su | académicos, aunque | |
| inglés. | - Capacidad de identificar puntos de | objeitdad y fuerza de | no se expresen | |
| Reforzar las | vista e intención del hablante: | argumentación | abiertamente. | |
| habilidades de | informativa. | · · | 6. Evalua la calidad de | |
| producción | -Capacidad de reconstruir el mensaje | | una presentación, | |
| escrita y oral, | del texto a pesar del vocabulario | | reportaje o documental, | |
| y los | desconocido, ruidos de fondo o la | | atendiendo a criterios | |
| contenidos | calidad deficiente de la grabación: | 7. Comprender el | de objetividad y calidad | |
| propios de las | sinónimos con diferentes | significado de expresiones | de las fuentes. | |
| mismas | connotaciones, vocabulario | idiomáticas, dobles | | |
| | relacionado con ciudades sostenibles. | sentidos y juegos de | | |
| Reconocer las | | palabras. | | |

| diverses | -Coconocimiento y aplicación delas | | 8. Discriminar patrones | 7. Identifica aspectos | |
|--------------------------------|--|---------------|--|----------------------------------|--|
| diversas | referencias sociales y socioculturales | | sonoros, acentuales y | relativos a la elección | |
| clases de | en la comprensión de un texto: | | rítmicos de uso común. | de recursos léxicos, | |
| textos | sostenibilidad y voluntariado. | | Titilicos de aso coman. | | |
| escritos, | Sosteribilidad y voluntariado. | | | sintácticos y discursivos del | |
| incluidas sus | - Evaluación de la objetividad en la | | | | |
| estructuras | presentación de ideas, descripción de | | | hablante y los relaciona | |
| formales. | hechos. | | | con la intención | |
| | necios. | | | comunicativa del texto. | |
| Utilizar de | -Capacidad de evaluar la calidad de | PRODUCCIÓN | Participar de manera | 8. Hace presentaciones | |
| forma correcta | una presentación. | TEXTOS ORALES | espontánea y natural en | ensayadas breves y | |
| | and processing | | interacciones no | bien estructuradas | |
| los elementos | -Participación en la interacción | | preparadas de antemano | sobre temas de interés | |
| constitutivos | cotidiana en el aula y en debates. | | sobre todo tipo de temas. | | |
| de la lengua, | | | | personal o actualidad. | |
| fonética, | -Producción de presentaciones bien | | | 9 Participa | |
| léxico, | estructuradas, en diferentes formatos | | | adecuadamente en | |
| estructuras y | y adaptadas a la intención | | | conversaciones | |
| funciones, en | comunicativa, audiencia y modalidad: . | | 10. Construir una variedad | informales, expresando | |
| diferentes | | | | y justificando opiniones | |
| contextos de | -Capacidad de desviarse del guión | | de textos orales con | y puntos de vista. | |
| comunicación. | preparado en debates y | | claridad, bien estructurados | y puntos de vista. | |
| Comanicación. | presentaciones: capacidad de | | y adaptadaos al modo de | 10. Produce | |
| Identificar y | contestar a preguntas sobre el propio | | transmisión, interlocutor y función comunicativa del | argumentaciones y | |
| relatar | perfil personal. | | | comentarios críticos | |
| experiencias | | | mismo. | bien estructurados. | |
| culturales que | -Capacidad de iniciar, mantener y | | | | |
| pueden ser | llevar a término conversaciones, | | | 11. Reformula sus | |
| desconocidas | incluso a velocidad alta y en lenguaje | | | intervenciones o pide | |
| para el lector o interlocutor. | coloquial: mantener una conversación | | | clarificación. | |
| o interiocutor. | con el fin de persuadir de la compra de | | | | |
| Deleter on | un producto. | | | | |
| Relatar en inglés lo leído/ | Producción de descripciones | | 11. Construir | - | |
| escuchado en | -Producción de descripciones | | presentaciones, discursos y | | |
| una lengua | detalladas (gráficos, productos | | reportajes apoyados por | 12. Su pronunciación, | |
| diferente. | culturales) utilizando recursos | | recursos audiovisuales, | ritmo y acentuación son | |
| | lingüísticos complejos: descripción detallada de un producto | | preparados de antemano, | adecuados. | |
| Ser capaz de | detaliada de un producto | | en trabajo individual o | สนธิบนสนบิง. | |
| modificar las | - Capacidad de utilizar sinónimos, | | colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien | | |
| características | aproximaciones y paráfrasis en | | estructurados. | 12 Hilima | |
| de un | situaciones en las que no se conoce | | | 13. Utiliza una vriedad | |
| determinado texto para | un determinado término: términos para | | 12. Expresar opiniones, | de léxico, estructuras y | |
| adaptarlas a | describir acciones futuras. | | puntos de vista, análisis o | colocaciones, tanto | |
| una intención | מכסטוטוו מכטוטוופס וענעומס. | | interpretaciones claras y | básicas como más | |
| comunicativa, | -Capacidad de responder a preguntas | | bien desarrolladas. | elaboradas. Los pocos | |
| audiencia o | incluso sobre temas abstractos,, | | 40. A.L. (() | errores que hay, no | |
| modalidad | peticiones de aclaración, así como de | | 13. Adaptar el léxico, las | interfieren en la | |
| nuevas. | corregir errores: frases para solicitar | | estructuras sintácticas y los | conversación. | |
| | clarificación o repetición en una | | elementos discursivos a la | | |
| | | | finalidad comunicativa y a | | |

| presentación. | | la audiencia. | | |
|---|--------------------|---|---|---|
| -Producción de un registro que denote | | 14. Utilizar una variedad | | l |
| distinintos grados de formalidad: | | amplia de recursos léxicos | 14. Utiliza los recursos | İ |
| registro formal. | | y estilísticos. | TIC para producir | l |
| | | | presentaciones orales | l |
| -Capacidad de variar el nivel de | | 15. Utilizar la entonción y | en diferentes formatos | ı |
| asertividad, formalidad en una | | acentuación para | | ı |
| conversación o debate: presentación | | comunicar significados | | ı |
| con la intención de persuadir a la | | sutiles o que requieran | | ı |
| audiencia. | | inferencia. | | l |
| -Uso efectivo de las TIC y de las | COMPRENSIÓN | 16. Identificar información | 15. Distingue las ideas | l |
| fuentes. | TEXTOS ESCRITOS | esencial y detalles | principales y | l |
| -Pronunciación, acentuación y ritmo | | importantes en textos en | secundarias, así como | l |
| sin errores notables. | | formato impreso o digital, | las que no se hacen | 1 |
| | | breves y extensos, literarios | explícitas, en una gran | 1 |
| -Comprensión general y detallada de | | o no literarios, que traten asuntos cotididanos o | variedad de textos escritos en diversos | 1 |
| narraciones, descripciones, textos | | | | l |
| expositivos, argumentativos y de | | académicos y que se caractericen por una | soportes y que pueden tener un elevado nivel | İ |
| opinión tanto formal como informal: | | complejidad desde el punto | de complejidad. | İ |
| comprensión de un texto narrativo | | de vista lingüístico. | de complejidad. | İ |
| sobre ciudades sostenibles y | | de vista iiriguistico. | 16. Identifica la función | İ |
| voluntariado. | | | comunicativa de un | İ |
| | | | texto y la audiencia a la | İ |
| - Comprensión de las ideas | | | que va dirigido. | ı |
| principales, secundarias y | | 47. 0 | | İ |
| justificaciones a pesar de la presencia | | 17. Conocer y saber aplicar | | ı |
| de vocabulario desconocido: | | las estrategias más | 17. Identifica el punto | ı |
| vocabulario relacionado con los | | adecuadas para la | de vista, los | ı |
| adjetivos de descripción de | | comprensión de textos tanto breves como | sentimientos y la | ı |
| personalidad y tecnología. | | extensos. | intención del hablante | ı |
| -Identificación de la intención del autor | | extensos. | en textos académicos | ı |
| y punto de vista a partir de parámetros | | 18. Comprender e | complejos y reconoce | l |
| lingüísticos: texto persuasivo. | | interpretar mensajes | los elementos | l |
| 0: 20020: 00:00 Paragona. | | implíctios en un texto, | culturales subyacentes. | ı |
| -Inferencia de puntos de vista y | | evaluar su objetividad, | 18. Describe textos | 1 |
| opiniones que no se expresan de | | comprender cuando un | literarios y no literarios | 1 |
| manera abierta. | | autor utiliza ideas propias o | atendiendo a su | 1 |
| | | no e identificar los | función comunicativa, | l |
| -Capacidad de identificar cuando un | | elementos culturales | su estructura y la | 1 |
| autor está utilizando las ideas de otro | | subyacentes. | elección de recursos | l |
| y cuando las ideas son propias. | | 10.5 | lingüístico-discursivos. | 1 |
| - Capacidad crítica para evaluar la | | 19.Describir las | | l |
| calidad de un texto. | | características de un texto | 19.Evalúa la calidad de | 1 |
| canada do an toxto. | | literario o no literario en | un texto informativo, de | 1 |
| - Produccción de descripciones, | | términos de su intención | análisis o de | 1 |
| narraciones, textos argumentativos y | | comunicativa. | interpretación | 1 |
| , 3 | | | • | |

| expositivos, tanto formal como | | 20.Evaluar la calidad de un | atendiendo a criterios |
|---|------------|------------------------------|--------------------------|
| informal, con la ayuda de modelos: | | texto en función de | como la objetividad de |
| escribir un correo formal con la | | elementos de contenido y | la presentación, la |
| intención de persuadir. | | lingüístico-discursivos | calidad de la |
| | | | argumentación y la |
| -Capacidad de expresar una misma | | 21. Reconocer elementos | calidad de las fuentes |
| idea con registros diferentes: | | culturales subyacentes en | utilizadas. |
| utilización de lenguaje informal (I think | | textos literarios y no | |
| I am / I consider myself) | | literarios. | |
| -Capacidad para describir un problema | | | 20. Distingue entre el |
| con cierto detalle y utlización de | | | significado textual y |
| evidencia para dar fuerza a la | | | alegórico en un texto |
| argumentación: descripción de | | 22. Evaluar la objetividad y | literario. |
| problemas que pueden causar las | | calidad de las fuentes | |
| redes sociales. | | utilizadas. | |
| | | uliizauas. | 21. Cita evidencias |
| -Capacidad de generar ideas, buscar | | 23. Comprender el | apropiadas para |
| información, planificar la estructura e | | significado de una gran | sustentar sus |
| identificar los recursos lingüísticos | | cantidad de expresiones | interpretaciones o |
| necesarios: utilizar organizadores | | idiomáticas y valorar las | análisis de textos. |
| gráficos estructurar un correo formal. | | diferencias de efecto | |
| | | cuando se varía el léxico o | |
| -Utilización de principios organizativos | | el estilo. | |
| para estructurar un texto asegurando | | ei estilo. | |
| su coherencia y cohesión: utilizar | | 24. Escribir en papel o en | 22. Redacta una |
| fórmula (ej. I am writing in regard to) | | soporte electrónico, textos | variedad de textos |
| para estructurar un correo formal. | PRODUCCIÓN | bien estructurados de | adaptándolos a los |
| Canacidad de adequar el registro el | TEXTOS | diferentes géneros | requerimientos propios |
| -Capacidad de adecuar el registro al | ESCRITOS | textuales, con diferentes | de la función |
| tipo de texto, situación comunicativa y | | propósitos comunicativos y | comunicativa, |
| función del texto: correo formal. | | efectos, combinado | audiencia, registro, |
| -Utilización de una variedad de | | diferentes sub-géneros. | estilo y modo. |
| estructuras oracionales para mantener | | - | , |
| el interés del lector: | | | 23. Expresa y describe |
| | | | un análisis con detalle, |
| -Capacidad de utilizar citas de manera | | | elabora las ideas |
| apropiada y efectiva | | | principales y construye |
| | | | argumentaciones de |
| - Capacidad de editar textos propios, | | | forma efectiva. |
| mejorando su redacción y corrigiendo | | | |
| los errores que pudiera haber. | | 25. Incorporar a un texto | 24. Estructura los |
| | | escrito los conocimientos | textos que escribe en |
| - Aspectos socio culturales: | | adquiridos mediante la | párrafos, creando una |
| | | investigación y la búsqueda | conexión lógica entre |
| - Costumbres, valores, creencias y | | de fuentes fiables, | los mismos y aplicando |
| actitudes. | | proporcionando información | un principio |
| | | bibliográfica. | organizativo claro. |

| -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. | 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 | |
|--|---|--|
| - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. Elementos gramaticales - Tiempos verbales de futuro -Negative inversion -Léxico - Frases "verbo-sustantivo" - Vocabualrio relativo a la sostenibilidad. | 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. 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. | |

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

Leer v 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, y los contenidos propios de las mismas

Estrategias de comprensión / producción

- -Comprensión de la interacción relacionada con las actividades del
- Activación de estrategias de comprensión adecuadas a la tarea y tipo de texto: responder a preguntas sobre un texto oral sobre acertijos
- -Comprensión del humor y juegos de palabras.
- Comprensión general de una variedad de textos orales que pueden ser extensos: responder a preguntas sobre un texto oral en el que se habla de cómo desarrollar nuestra capacidad cerebral.
- -Comprensión de información general y específica en presentaciones, conversaciones y debates complejos: debatir sobre si la educación desarrolla la inteligencia.
- 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 educación e inteligencia.
- 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

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
- 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

- 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.
- sentimientos, puntos de vista y sus jusitificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicos, aunque no se expresen abiertamente.

5. Identifica los

6. Evalua la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes.

Comunicación lingüística.

Competencia digital

Competentcia sociales y cívicas.

Aprender a aprender

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

Conciencia y expresiones culturales.

| | | T | T | | |
|-------------------------------|--|---------------|---|--------------------------|--|
| Dogganger Inc | relacionado con sentimientos. | | palabras. | | |
| Reconocer las | -Coconocimiento y aplicación delas | | | | |
| diversas | referencias sociales y socioculturales | | 8. Discriminar patrones | 7. Identifica aspectos | |
| clases de | en la comprensión de un texto: uso de | | sonoros, acentuales y | relativos a la elección | |
| textos | la tecnología en distintos países. | | rítmicos de uso común. | de recursos léxicos, | |
| escritos, | la techologia en distintos países. | | Transco do doo coman. | sintácticos y | |
| incluidas sus | - Evaluación de la objetividad en la | | | discursivos del | |
| estructuras | presentación de ideas, descripción de | | | hablante y los relaciona | |
| formales. | hechos. | | | con la intención | |
| | | | | comunicativa del texto. | |
| Utilizar de | -Capacidad de evaluar la calidad de | | | | |
| forma correcta | una presentación. | PRODUCCIÓN | Participar de manera | 8. Hace presentaciones | |
| los elementos | | TEXTOS ORALES | espontánea y natural en | ensayadas breves y | |
| constitutivos | -Participación en la interacción | | interacciones no | bien estructuradas | |
| de la lengua, | cotidiana en el aula y en debates. | | preparadas de antemano | sobre temas de interés | |
| fonética, | Dandonića da ana | | sobre todo tipo de temas. | personal o actualidad. | |
| léxico, | -Producción de presentaciones bien | | | | |
| · · | estructuradas, en diferentes formatos | | | 9 Participa | |
| estructuras y | y adaptadas a la intención | | | adecuadamente en | |
| funciones, en | comunicativa, audiencia y modalidad: | | | conversaciones | |
| diferentes | breve presentación sobre un producto | | 10. Construir una variedad | informales, expresando | |
| contextos de | para activar la mente. | | de textos orales con | y justificando opiniones | |
| comunicación. | -Capacidad de desviarse del guión | | claridad, bien estructurados | y puntos de vista. | |
| Identificar y | preparado en debates y | | y adaptadaos al modo de | 10. Produce | |
| relatar | presentaciones: capacidad de | | transmisión, interlocutor y | argumentaciones y | |
| experiencias | contestar preguntas sobre el | | función comunicativa del mismo. | comentarios críticos | |
| culturales que | desarrollo de la inteligencia. | | mismo. | bien estructurados. | |
| pueden ser desconocidas | -Capacidad de iniciar, mantener y | | | | |
| para el lector | llevar a término conversaciones, | | | 11. Reformula sus | |
| o interlocutor. | incluso a velocidad alta y en lenguaje | | | intervenciones o pide | |
| | coloquial: mantener una conversación | | | clarificación. | |
| Relatar en | en la que se debaten ideas sobre la | | | | |
| inglés lo leído/ | definición de inteligencia. | | | | |
| escuchado en | assion do intengonola. | | 11. Construir | | |
| una lengua diferente. | -Producción de descripciones | | presentaciones, discursos y | | |
| uncicite. | detalladas (gráficos, productos | | reportajes apoyados por recursos audiovisuales, | 12. Su pronunciación, | |
| Ser capaz de | culturales) utilizando recursos | | preparados de antemano, | ritmo y acentuación son | |
| modificar las | lingüísticos complejos: anécotas | | en trabajo individual o | adecuados. | |
| características | | | colaborativo, utilizando | | |
| de un | - Capacidad de utilizar sinónimos, | | diferentes fuentes y bien | | |
| determinado | aproximaciones y paráfrasis en | | estructurados. | 13. Utiliza una vriedad | |
| texto para | situaciones en las que no se conoce | | 12. Expresar opiniones, | de léxico, estructuras y | |
| adaptarlas a una intención | un determinado término: términos | | puntos de vista, análisis o | colocaciones, tanto | |
| comunicativa, | relacionados con la argumentación de | | interpretaciones claras y | básicas como más | |
| audiencia o | ideas.(Ej: on the evidence of)) | | bien desarrolladas. | elaboradas. Los pocos | |
| modalidad | Capacidad do recognador a proquetas | | | errores que hay, no | |
| nuevas. | -Capacidad de responder a preguntas incluso sobre temas abstractos,, | | 13. Adaptar el léxico, las | interfieren en la | |
| | וווסומפט פטטופ נפווומפ מטפנומטנטפ,, | | estructuras sintácticas y los | | |

| peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación. -Producción de un registro que denote | | elementos discursivos a la finalidad comunicativa y a la audiencia. 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos | conversación. 14. Utiliza los recursos | | | | |
|--|-----------------------------------|---|---|---|---|---|--|
| distinintos grados de formalidad: registro neutro. | | y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y | TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos | | | | |
| -Capacidad de variar el nivel de asertividad, formalidad en una conversación o debate: presentación con la intención de persuadir a la audiencia. | | acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia. | | | | | |
| -Uso efectivo de las TIC y de las fuentes. | 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 | | | | |
| -Pronunciación, acentuación y ritmo sin errores notables. -Comprensión general y detallada de | | breves y extensos, literarios o no literarios, que traten asuntos cotididanos o | explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos | | | | |
| narraciones, descripciones, textos expositivos, argumentativos y de opinión tanto formal como informal: | | académicos y que se caractericen por una complejidad desde el punto | soportes y que pueden tener un elevado nivel de complejidad. | | | | |
| comprensión de un texto informativo sobre los sentimientos. | | de vista lingüístico. | 16. Identifica la función comunicativa de un texto y la audiencia a la | | | | |
| - Comprensión de las ideas principales, secundarias y justificaciones a pesar de la presencia | | 17. Conocer y saber aplicar | que va dirigido. | | | | |
| de vocabulario desconocido: vocabulario relacionado con distintos sentimientosIdentificación de la intención del autor | | | | | las estrategias más adecuadas para la comprensión de textos tanto breves como extensos. | 17. Identifica el punto de vista, los sentimientos y la intención del hablante en textos académicos | |
| y punto de vista a partir de parámetros lingüísticos: texto de opinión -Inferencia de puntos de vista y | | 18. Comprender e interpretar mensajes implíctios en un texto, | complejos y reconoce los elementos culturales subyacentes. | | | | |
| opiniones que no se expresan de manera abierta. -Capacidad de identificar cuando un | | evaluar su objetividad, comprender cuando un autor utiliza ideas propias o no e identificar los | 18. Describe textos literarios y no literarios atendiendo a su | | | | |
| autor está utilizando las ideas de otro y cuando las ideas son propias. | | | elementos culturales subyacentes. | función comunicativa, su estructura y la elección de recursos lingüístico-discursivos. | | | |
| - Capacidad crítica para evaluar la | | 19.Describir las | <u> </u> | l | | | |

| calidad de un texto. - Produccción de descripciones, narraciones, textos argumentativos y expositivos, tanto formal como informal, con la ayuda de modelos: escribir una texto informativo sobre sentimientos. - Capacidad de expresar una misma idea con registros diferentes: utilización de conectores con 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 la inteligencia. - Capacidad de generar ideas, buscar información, planificar la estructura e identificar los recursos lingüísticos necesarios: utilizar organizadores gráficos estructurar un informe | | 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. | 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. | |
|--|----------------------------------|--|--|--|
| 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: | 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 | |
| -Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva - Capacidad de editar textos propios, mejorando su redacción y corrigiendo los errores que pudiera haber. | | 25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda de fuentos fiables. | forma efectiva. 24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre | |

de fuentes fiables,

los mismos y aplicando

| - Aspectos socio culturales: | proporcionando información | un principio |
|--|--------------------------------|-----------------------------|
| השף המונים של היים מונים | bibliográfica. | organizativo claro. |
| - Costumbres, valores, creencias y | bibliografica. | organizativo daro. |
| actitudes. | | 25. Sintetiza la |
| | | información leída sobre |
| -Funciones del lenguaje y gramática | | un mismo tema en un |
| | 26. Utilizar un amplio | |
| -Descripción de cualidades físicas y | repertorio de estructuras | número de textos. |
| abstractas de personas, lugares y objetos | morfosintácticas, patrones | OC Mariada las |
| | • | 26. Manipula los |
| - Narración de acontecimientos pasados, | discursivos y elementos de | elementos textuales |
| presentes y futuros. | coherencia y cohesión. | para expresar un |
| - Descripción de secuencias, eventos y | | mismo contenido a |
| hechos. | | través de un texto |
| 11001100. | | diferente. |
| - Expresión de opiniones y puntos de vista | | |
| mediante la utilización de argumentos | | 27. Mantiene el interés |
| lógicos, la justificación y la persuasión. | 27. Escribir textos | del lector utilizando |
| | atractivos mediante una | títulos interesantes, así |
| - Petición y ofrecimiento de información, | variedad de estructuras | como una variedad de |
| indicaciones e instrucciones. | sintácticas, elementos | estructuras |
| | léxicos y recursos | gramaticales, de |
| Elementos gramaticales | estilísticos. | vocabulario, |
| - Formas de condicional sin "if" | estilisticos. | expresiones |
| - Formas de condicional sin il | 28. Conocer y utilizar léxico | idiomáticas y |
| -Léxico | | colocaciones, utilizadas |
| | escrito de uso común | con corrección, en una |
| - Expresiones de arrepentimiento y | relativo a asuntos | variedad de textos |
| esperanza. | cotidianos, temas de | sobre temas conocidos |
| | actualidad, análisis y crítica | |
| | literaria, así como un | o de actualidad. |
| | amplio repertorio de | |
| | expresiones idiomáticas de | |
| | uso frecuente. | |
| | | |
| | | |
| | |] |
| | 29. Ajustarse con | |
| | consistencia a los patrones | 28. Es capaz de corregir la |
| | ortográficos, de puntuación | mayoría de los errores |
| | y formato, adaptando las | ortográficos o problemas |
| | convenciones de la | de estructura y |
| | escritura a los diferentes | secuenciación lógica, así |
| | tipos de texto. | como de cohexión y |
| | apos do total. | coherencia. |
| | | |
| | | 29. La ortografía y |
| | | puntucación son |
| | | generalmente correctos. |
| | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | EST/ | ÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|-----------|------------|------------|--------------|------|------------|--------------|

| | | CONTENIDOS | EVALUACIÓN | APRENDIZAJE | |
|---------------------------|---|---------------|--|---|-------------------------------------|
| Leer y Es | strategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | 1. Identificar las ideas | 1. Entiende todo lo que | Comunicación |
| comprender pr | roducción | TEXTOS ORALES | principales y la información | se dice en todas las | lingüística. |
| textos | | | detallada en una variedad | interacciones del aula | Commetencia dicital |
| diverses de un -C | Comprensión de la interacción | | de textos que puden ser extensos y de cierta | | Competencia digital |
| nivel | elacionada con las actividades del | | complejidad lingüística, | 2. Identifica las ideas | Competentcia |
| adecuado a | ula. | | incluso cuando no estén | principales y | sociales y cívicas. |
| | A-tive-side de estado sido de | | bien estructurados. | secundarias, así como | , |
| | Activación de estrategias de | | | las que no se hacen | Aprender a aprender |
| 1 | omprensión adecuadas a la tarea y | | | explícitas en | Contido do iniciativo |
| | po de texto: responder a preguntas | | | conversaciones o | Sentido de iniciativa y espíritu |
| | obre un texto oral en los que tres | | | debates formales o | emprendedor. |
| CON CI IIII GC | migos tienen una conversación en | | | informales de cierta | p |
| extraer | na "escape room". | | | duración. | Conciencia y |
| información _{-C} | Comprensión del humor y juegos de | | O Communication la internation | 2 Cammunda las idasa | expresiones |
| general v | alabras. | | 2. Comprender la intención | 3. Comprende las ideas principales y detalles | culturales. |
| específica, y | alabias. | | del hablante y sus sentimientos en textos | relevantes en textos | |
| utilizar la - C | Comprensión general de una | | | con vocabulario | |
| | ariedad de textos orales que pueden | | literarios y no literarios. | desconocido y | |
| fuente de se | er extensos: responder a preguntas | | 3. Comprender y saber | deficiente calidad de | |
| placer, de so | obre una presentación en la que se | | aplicar las estrategias | grabación. | |
| | xplica qué es el "Game Theory" | | apropiadas a las diferentes | 4. Comprende las ideas principales y detalles | |
| nersonal v de | | | tareas. | relevantes en | |
| conocimiento -C | Comprensión de información general | | | documentales, | |
| do los culturos y 6 | específica en presentaciones, | | 4. Seguir las | programas de TV, | |
| do no íco o do | onversaciones y debates complejos: | | conversaciones o los | reportajes y películas | |
| 1 46 | ebatir sobre la importancia del juego | | debates incluso si se | en inglés estándar o no | |
| lengua | Identificación de amonas en la | | interviene de manera | estándar con la ayuda de imágenes. | |
| - | Identificación de errores en la | | desordenada, a gran | do inagonoo. | |
| | rgumentación y evaluación de la bjetividad en diferentes textos orales: | | velocidad y en inglés no | | |
| oblipiciaci | bjetividad en la comunicación de | | estándar. | | |
| inf | oformación. | | | | |
| naturaleza | normacion. | | 5. Extraer la información | | |
| histórica, - D | Diferenciación entre ideas principales | | relevante en una situación | 5. Identifica los | |
| | justificaciones, hechos y opiniones | | comunicativa incluso | sentimientos, puntos de vista y sus | |
| otras materias en | n debates y presentaciones | | cuando la calidad de la | jusitificaciones, | |
| | omplejos: identificación de puntos de | | grabación sea deficiente. | intención del hablante | |
| | sta (positivos / negativos) en un | | 6. Aplicar destrezas | en textos orales de | |
| | ebate sobre diseño de juegos. | | académicas para analizar el | cierta complejidad | |
| inglés. | | | texto escuchado, evaluar su | incluídos los académicos, aunque | |
| INGIDIZALIAS | Capacidad de identificar puntos de | | objeitdad y fuerza de | no se expresen | |
| Habilidades de | sta e intención del hablante: | | argumentación | abiertamente. | |
| producción pe | ersuasiva. | | a. gamonaoion | 6. Evalua la calidad de | |
| | Canadidad do reconstruir al manasis | | | una presentación, | |
| 1 . 1-0 | Capacidad de reconstruir el mensaje el texto a pesar del vocabulario | | | reportaje o documental, | |
| 1 | • | | | atendiendo a criterios | |
| uc | esconocido, ruidos de fondo o la alidad deficiente de la grabación: | | 7. Comprender el | de objetividad y calidad | |
| | alidad deficiente de la grabación: ocabulario relacionado cn la | | significado de expresiones | de las fuentes. | |
| mismas V0 | ocabulatio relacionado ciria | | idiomáticas, dobles | | |

| | | T | | T | |
|-----------------------------|--|---------------|---|--------------------------|--|
| | comunicación(Ej. receptive to, a mixed | | sentidos y juegos de | | |
| Reconocer las | message) | | palabras. | | |
| diversas | | | 2.51 | | |
| clases de | -Coconocimiento y aplicación delas | | 8. Discriminar patrones | 7. Identifica aspectos | |
| textos | referencias sociales y socioculturales | | sonoros, acentuales y | relativos a la elección | |
| escritos, | en la comprensión de un texto: juegos | | rítmicos de uso común. | de recursos léxicos, | |
| incluidas sus | urbanos en las ciudades. | | | sintácticos y | |
| estructuras | | | | discursivos del | |
| formales. | - Evaluación de la objetividad en la | | | hablante y los relaciona | |
| Torridics. | presentación de ideas, descripción de | | | con la intención | |
| 1.100 | hechos. | | | comunicativa del texto. | |
| Utilizar de | Canadidad da avalvar la calidad da | | | | |
| forma correcta | -Capacidad de evaluar la calidad de | PRODUCCIÓN | Participar de manera | 8. Hace presentaciones | |
| los elementos | una presentación. | TEXTOS ORALES | espontánea y natural en | ensayadas breves y | |
| constitutivos | -Participación en la interacción | | interacciones no preparadas de antemano | bien estructuradas | |
| de la lengua, | cotidiana en el aula y en debates. | | sobre todo tipo de temas. | sobre temas de interés | |
| fonética, | Continuaria en el auta y en debates. | | Jose todo tipo de terrido. | personal o actualidad. | |
| léxico, | -Producción de presentaciones bien | | | | |
| estructuras y | estructuradas, en diferentes formatos | | | 9 Participa | |
| funciones, en | y adaptadas a la intención | | | adecuadamente en | |
| diferentes | comunicativa, audiencia y modalidad: | | | conversaciones | |
| | creación y presentación de un juego | | 10. Construir una variedad | informales, expresando | |
| contextos de | urbano. | | de textos orales con | y justificando opiniones | |
| comunicación. | urbano. | | claridad, bien estructurados | y puntos de vista. | |
| l | -Capacidad de desviarse del guión | | y adaptadaos al modo de | | |
| Identificar y | preparado en debates y | | transmisión, interlocutor y | 10. Produce | |
| relatar | presentaciones: capacidad de | | función comunicativa del | argumentaciones y | |
| experiencias culturales que | contestar preguntas sobre una | | mismo. | comentarios críticos | |
| pueden ser | presentación relacionada con juegos | | | bien estructurados. | |
| desconocidas | urbanos. | | | 11.56 | |
| para el lector | | | | 11. Reformula sus | |
| o interlocutor. | -Capacidad de iniciar, mantener y | | | intervenciones o pide | |
| | llevar a término conversaciones, | | | clarificación. | |
| Relatar en | incluso a velocidad alta y en lenguaje | | | | |
| inglés lo leído/ | coloquial: mantener una conversación | | | | |
| escuchado en | sobre la importancia del juego. | | 11. Construir | | |
| una lengua diferente. | | | presentaciones, discursos y | | |
| anerente. | -Producción de descripciones | | reportajes apoyados por | 12. Su pronunciación, | |
| Cor copoz do | detalladas (gráficos, productos | | recursos audiovisuales, preparados de antemano, | ritmo y acentuación son | |
| Ser capaz de modificar las | culturales) utilizando recursos | | en trabajo individual o | adecuados. | |
| características | lingüísticos complejos: descripción de | | colaborativo, utilizando | | |
| de un | un juego. | | diferentes fuentes y bien | | |
| determinado | | | estructurados. | 13. Utiliza una vriedad | |
| texto para | - Capacidad de utilizar sinónimos, | | 12. Expresar opiniones, | de léxico, estructuras y | |
| adaptarlas a | aproximaciones y paráfrasis en | | puntos de vista, análisis o | colocaciones, tanto | |
| una intención | situaciones en las que no se conoce | | interpretaciones claras y | básicas como más | |
| comunicativa, audiencia o | un determinado término: términos | | bien desarrolladas. | elaboradas. Los pocos | |
| modalidad | relacionados con juegos. | | bioti desarrolladas. | errores que hay, no | |
| nuevas. | | | 13. Adaptar el léxico, las | interfieren en la | |
| | -Capacidad de responder a preguntas | | estructuras sintácticas y los | | |
| | | | Conditional Simulations y 105 | | |

| ı | | | | ., | |
|---|---|-------------|-------------------------------|----------------------------|--|
| | incluso sobre temas abstractos,, | | elementos discursivos a la | conversación. | |
| | peticiones de aclaración, así como de | | finalidad comunicativa y a | | |
| | corregir errores: frases para solicitar | | la audiencia. | | |
| | clarificación o repetición en una | | | | |
| | presentación. | | 14. Utilizar una variedad | | |
| | | | amplia de recursos léxicos | 14. Utiliza los recursos | |
| | -Producción de un registro que denote | | y estilísticos. | TIC para producir | |
| | distinintos grados de formalidad: | | | presentaciones orales | |
| | registro neutro. | | 15. Utilizar la entonción y | en diferentes formatos | |
| | ŭ | | acentuación para | on differences formates | |
| | -Capacidad de variar el nivel de | | comunicar significados | | |
| | asertividad, formalidad en una | | sutiles o que requieran | | |
| | conversación o debate: presentación | | inferencia. | | |
| | con la intención de persuadir a la | | | | |
| | audiencia. | COMPRENSIÓN | 16. Identificar información | 15. Distingue las ideas | |
| | dddioriola. | TEXTOS | esencial y detalles | principales y | |
| | -Uso efectivo de las TIC y de las | ESCRITOS | importantes en textos en | secundarias, así como | |
| | fuentes. | | formato impreso o digital, | las que no se hacen | |
| | Tachtoo. | | = | explícitas, en una gran | |
| | -Pronunciación, acentuación y ritmo | | breves y extensos, literarios | | |
| | sin errores notables. | | o no literarios, que traten | variedad de textos | |
| | on onorse netables. | | asuntos cotididanos o | escritos en diversos | |
| | -Comprensión general y detallada de | | académicos y que se | soportes y que pueden | |
| | narraciones, descripciones, textos | | caractericen por una | tener un elevado nivel | |
| | expositivos, argumentativos y de | | complejidad desde el punto | de complejidad. | |
| | opinión tanto formal como informal: | | de vista lingüístico. | 10 11 10 1 6 17 | |
| | comprensión de un texto informativo | | | 16. Identifica la función | |
| | sobre juegos urbanos. | | | comunicativa de un | |
| | sobre juegos urbanos. | | | texto y la audiencia a la | |
| | - Comprensión de las ideas | | | que va dirigido. | |
| | principales, secundarias y | | 17. Conocer y saber aplicar | | |
| | justificaciones a pesar de la presencia | | las estrategias más | 47 Identification | |
| | de vocabulario desconocido: | | adecuadas para la | 17. Identifica el punto | |
| | vocabulario relacionado con | | comprensión de textos | de vista, los | |
| | | | | sentimientos y la | |
| | tecnología. | | tanto breves como | intención del hablante | |
| | -Identificación de la intención del autor | | extensos. | en textos académicos | |
| | | | 10 Comprender - | complejos y reconoce | |
| | y punto de vista a partir de parámetros | | 18. Comprender e | los elementos | |
| | lingüísticos: texto de opnión. | | interpretar mensajes | culturales subyacentes. | |
| | Informacia do nuntos do vieto v | | implíctios en un texto, | | |
| | -Inferencia de puntos de vista y | | evaluar su objetividad, | 18. Describe textos | |
| | opiniones que no se expresan de | | comprender cuando un | literarios y no literarios | |
| | manera abierta. | | autor utiliza ideas propias o | atendiendo a su | |
| | Consided de identificas accada con | | no e identificar los | función comunicativa, | |
| | -Capacidad de identificar cuando un | | elementos culturales | su estructura y la | |
| | autor está utilizando las ideas de otro | | subyacentes. | elección de recursos | |
| | y cuando las ideas son propias. | | | lingüístico-discursivos. | |
| | | | 19.Describir las | | |

| - 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: texto descriptivo. Descripción de un juego. -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 utilización 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. | | 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. | 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. | |
|---|----------------------------------|---|--|--|
| -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: | 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. | |
| -Capacidad de utilizar citas de manera apropiada y efectiva - Capacidad de editar textos propios, | | 25. Incorporar a un texto escrito los conocimientos adquiridos mediante la investigación y la búsqueda | 24. Estructura los textos que escribe en párrafos, creando una conexión lógica entre | |

de fuentes fiables,

los mismos y aplicando

mejorando su redacción y corrigiendo

| | 1 | T | |
|---|--|--|--|
| los errores que pudiera haber. | proporcionando información bibliográfica. | un principio organizativo claro. | |
| - Aspectos socio culturales: | | 25. Sintetiza la | |
| - Costumbres, valores, creencias y actitudes. | | información leída sobre un mismo tema en un | |
| -Funciones del lenguaje y gramática | 26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras | número de textos. | |
| -Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, lugares y objetos | morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de | 26. Manipula los elementos textuales | |
| - Narración de acontecimientos pasados, | coherencia y cohesión. | para expresar un mismo contenido a | |
| presentes y futuros. | | través de un texto diferente. | |
| - Descripción de secuencias, eventos y hechos. | | 27. Mantiene el interés | |
| - Expresión de opiniones y puntos de vista mediante la utilización de argumentos lógicos, la justificación y la persuasión. | 27. Escribir textos atractivos mediante una variedad de estructuras | del lector utilizando títulos interesantes, así como una variedad de | |
| - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. | sintácticas, elementos léxicos y recursos estilísticos. | estructuras gramaticales, de vocabulario, | |
| Elementos gramaticales | 28. Conocer y utilizar léxico | expresiones idiomáticas y | |
| - Estructuras pasivas de estilo indirecto | escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de | colocaciones, utilizadas con corrección, en una variedad de textos | |
| -Léxico | actualidad, análisis y crítica literaria, así como un | sobre temas conocidos o de actualidad. | |
| - Reporting verbs (estilo indirecto) | 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. | 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de cohexión y | |
| | upos de texto. | 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 | RECURSOS |
|---------------------------|-----------------------------------|----------------------------|---|----------------------------------|--|
| | | | | ADDENDED | |
| Evalúa | Resume el | Diferencia idea | Presenta ideas con | APRENDER Diferencia | Ficción: |
| críticamente | contenido de | principal y | precisión. | entre hechos y | FICCIOII. |
| un texto | una entrevista. | secundaria en un | prodoton. | opiniones. | Mamativa |
| utilizando | discurso etc | texto oral. | Relata posibles eventos | opoo. | Narrativa: |
| diferentes | mediante un | | y acciones y sus | Utiliza | |
| criterios | titular de | Evalúa de forma | consecuencias. | información | The Suni s Also a Star de Nicola Yoon |
| (desarrollo de | periódico. | crítica una | | previa para | NICOIA TOON |
| la | | presentación e | Presenta e intercambia | desarrollar sus | No ficción: |
| argumentación | Re-escribe una | identifica errores. | información compleja | ideas. | NO IICCIOII. |
| plausiblidad) | narración para | | preparada de antemano. | | TED Talks |
| | hacerla más | Identifica la | | Utiliza | TED Talks |
| Identifica el | actual. | relación causa- | Utiliza algún tipo de | organizadores | National Geographic |
| propósito y tono de un | | efecto en | principio organizativo | gráficos para | National Geographic |
| texto de cierta | Convertir un | conversaciones | para estructurar la | entender o | NPR News |
| extensión. | texto objetivo en | formales e informales a | información presentada. | planear la | INFIX INCWS |
| | uno subjetivo. | velocidad | | producción de su propio | Time |
| -Identifica los | | estándar. | Evalua la calidad de las | texto. | Time |
| principios | Describe / hace | ootanaar. | argumentaciones en una | toxto. | History Channel |
| organizativos | hipótesis sobre las relaciones | Identifica el tono | conversación. | Evalua la | HISTORY CHAINTEI |
| del texto. | causa-efecto | y propósito de | | calidad de una | National Congraphia |
| | utilizando los | una | Desarrolla puntos de | argumentación | National Geographic |
| -Identifica las | marcadores | presentación. | vista con la ayudad de | g | Crash Course Videos |
| estrategias | discursivos | | ejemplos. | Identifica el | Crash Course videos |
| utilizadas por | apropiados. | Identifica | | desarrollo de | Videos from the British |
| el autor | | recusros como la | Adapta el grado de | los personajes, | Library You Tube Channel |
| (exageración, | Escribe una | ironía o | formalidad a la | estructura y el | Library 100 1000 Onamior |
| generalización | explicación | preguntas | audiencia. | papel que | The Learning Network from |
| ' | lógica y | retóricas que | | juega en un | NYTimes |
| December | convincente. | pueden influir en | Puede describir la | texto narrativo | |
| -Reconoce rescursos | | el mensaje. | intención del autor en un libro u obra de arte. | el lugar donde se desarrollan | Documentos de págnias |
| estilísticos o | Conecta de | F (: 1 | iibio u obia de aite. | los hechos. | oficiales de ministerios y |
| poéticos en | forma lógica y | Entiende y | Delete one bisterie C | 100 11001100. | embajadas. |
| textos literarios | coherente un argumento con | evalua argumentaciones | Relata una historia bien | Distingue entre | |
| y analiza el | el siguiente. | abstractas. | estructurada. | comentar y | |
| efecto que | or organomic. | abolitatias. | | resumir. | |
| producen en el | Escribe textos | | Crea tensión narrativa | | |
| lector. | coherentes con | | utlilizando las técnicas apropiadas. | | |
| | distintos grados | | αριομιαύαδ. | | |
| -Evalúa | de formalidad, | | Doublain a pativament | | |
| críticamente | usando una gran | | Participa activamente en trabajo en grupos y | | |
| una película o | | | tiabajo eti grupos y | | |

| libro. | variedad de estructuras. | círculos literarios. | |
|---|---|---|--|
| - Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. - Diferencia hechos de opniniones. | 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. | Resume el argumento de una película / libro en 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 I, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 1º Bachillerato

Avanzado para los tres escenarios se pueden consultar en el punto 8.1

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:

| 1º evaluación = 20% de la nota final |
|--------------------------------------|
| 2ª 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.

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.
- I) 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). 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.

En cuanto a los criterios de evaluación nos atenemos al Real Decreto 984/2021 de 16 de noviembre.

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 la LOMLOE 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 984/2021 de 16 de noviembre.

Debido a la suspensión de las clases presenciales en el tercer trimestre del curso 19-20, los alumnos de 2º de Bachillerato harán el examen externo de Inglés para IES bilingües el 11 de diciembre del presente curso. Durante el primer trimestre dedicaremos un día a la semana a la preparación de dicho examen con la ayuda de los auxiliares de conversación. El Departamento también ha acordado que los contenidos gramaticales correspondientes a la unidad 6(estilo indirecto), se impartan en el segundo trimestre. Dicho contenido será presentado utilizando exámenes EVAU de cursos anteriores. La organización y secuenciación de objetivos,

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

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|------------------------------|--|---|---|
| Conseguir que el alumno | Estrategias de comprensión / producción: | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | I. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de | Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una | Comunicación lingüística. |
| comprenda textos orales y escritos de distintos | - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre un | | cierta longitud, en una variedad de lengua estándar y articulados a | conversación formal o informal de cierta duración, entre dos o | Competencia digital |
| registros y ámbitos, de lo cotidiano y | texto oral relativos a cómo solucionar los problemas derivados de la convivencia de diferentes | | velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. | más interlocutores sobre diferentes temas. | sociales y cívicas. Aprender a aprender |
| coloquial a lo más académico en todas sus | culturas en una misma ciudad. -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al | | Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un | Comprende en una conversación formal e informal en la que | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. |
| disciplinasde una manera crítica y | mismo:entrevista sobre los desafíos que supone vivir en una ciudad multicultural. | | texto. 3. Distinguir la función o funciones comunicativas | participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. | Conciencia y expresiones culturales. |
| creativa, dialogando con los textos y cotejando | -Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, | | más relevantes del texto. 4. Reformulación de hipótesis a partir de la | оринонеѕ. | |
| puntos de vista diversos. | actitud del hablante, contexto: uso de palabras clave (expresiones con say y speak) | | comprensión de nuevos elementos | Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en | |
| Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por | Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. -Producción de textos con | | 5. Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las | presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. | |
| escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera | pronunciación adecuada: Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados en cada caso: explicar diferentes aspectos socioculturales del país de | | convenciones sociales. 6. Reconocer léxico oral común y más especializado. | Entiende en transacciones | |

correcta en origen.. 7. Aplicar a la comprensión cotidianas y menos del texto los conocimientos habituales la cuanto a -Ajustar el mensaje a cada tipo sobre los constituyentes y exposición de un gramática, la organización de patrones problema v la solicitud de texto: léxico y sintácticos y discursivos de de información pronunciación respecto al mismo. -Compensar las carencias uso frecuente en la y así mismo lingüísticas mediante comunicación oral, así de una 5. Comprende el como sus significados procedimientos lingüísticos manera crítica contenido de la asociados. (sinónimos, parafrasear), y creativa, mayoría de la paralingüísticos (pedir ayuda, información exponiendo lenguaje corporal) retransmitida en sus puntos de Concebir el mensaje con claridad y medios de vista con coherencia: uso de fórmula de comunicación claridad y comparación (ej. Another similarity identificando el estado cotejándolos is) para dar coherencia al mensaje. de ánimo, el tono y el con puntos de humor del hablante vista -Reajustar la tarea o el mensaje tras siempre que el valorar las dificultades. divergentes. mensaje se articule con claridad. -Movilización de información sobre tipo de tarea PRODUCCIÓN 8. Producir textos bien 6. Hace presentaciones **TEXTOS ORALES** estructurados, tanto cara a formales de cierta -Identificación de tipo textual, cara como por otros medios duración y bien técnicos, en un lenguaje adaptando su comprensión al estructuradas sobre un formal, neutro o informal. mismo: texto informativo sobre la ámbito académico. organización "The Good Project" -Reformulación de hipótesis: utilizar 9.Conocer y saber aplicar 7. Participa en contexto, releer el texto para las estrategias adecuadas conversaciones comprender el mensaje: entender el para producir textos orales informales cara a cara propósito del autor. de diversos tipos y cierta o por otros medios longitud, intentando nuevas técnicos en las que -Consolidación de estrategias de combinaciones y intercambia lectura ya utilizadas: predicción, formulaciones en el propio información y justifica skimming, scanning. opiniones y puntos de repertorio. -Utilización de estrategias en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y 10. Llevar a cabo las revisión): utilizar orgnaizadores funciones requeridas por el gráficos para estructurar un texto 8. Participa en propósito comunicativo. informativo sobre peinados. conversaciones formales, entrevistas y -Expresar el mensaje con claridad, reuniones de carácter coherencia, estructurándolo académico u adecuadamente y ajustándose, en ocupacional, sobre cada caso, a los modelos y fórmulas 11. Mostrar control sobre temas habituales en de cada tipo de texto: escribir un un repertorio de estos contextos, texto informativo sobre costumbres estructuras sintácticas y intercambiando léxicas comunes e

| | | | | |
|---|-------------|---|----------------------------|---|
| propias de un país. | | incorporar a la producción | información, puntos de | |
| | | del texto los conocimientos | vista y soluciones. | |
| -Movilizar y coordinar las propias | | socioculturales y | | |
| competencias comunicativas con el | | sociolingüísticos adquiridos. | | İ |
| fin de realizar eficazmente la tarea. | | | | |
| | | 12. Pronunciar y entonar de | | |
| -Composición de textos diversos, | | manera clara e inteligible y | 9. Se desenvuelve | I |
| con léxico adecuado al tema y al | | mantener un discurso | adecuadamente en | İ |
| contexto, con los elementos de | | fluido. | situaciones cotidianas y | I |
| cohesión para marcar con claridad | | | menos habituales que | I |
| la relación entre ideas, utlilizando el | | | pueden surgir durante un | I |
| proceso de composición escrita | | | viaje o estancia en otros | I |
| (planificación, contextualización y | | 40.14 () () () | países o por motivos | I |
| revisión): utilización de adverbios y | | 13. Mostar la fluidez | personales, educativos u | I |
| adjetivos descriptivos para | | necesaria para mantener la | ocupacionales. | |
| estructurar un texto informativo | | comunicación y garantizar | 10. Desarrolla | |
| | | el objetivo comunicativo. | | |
| -Uso con cierta autonomía del | | | argumentos de forma | |
| registro apropiado al lector al que va | | | convincente comentando las | |
| dirigido el texto: texto neutro. | | | | I |
| Desirator la tanca a al manacia | | | contribuciones de los | I |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | | interlocutores;opinando | İ |
| tras valorar las dificultades y los | | | y haciendo propuestas | İ |
| recursos disponibles. | | | justificadas sobre | İ |
| Aspectos socioculturales y | | | futuras actuaciones. | İ |
| sociolingüísticos: | COMPRENSIÓN | 14. Identificar la | 11. Comprende | İ |
| sociolinguisticos. | TEXTOS | información esencial y | instrucciones extensas | İ |
| -Valores y costumbres | ESCRITOS | detalles en textos de cierta | y complejas siempre | I |
| , , | ESCRITOS | | que las pueda releer. | I |
| Funciones comunicativas | | longintud en formato impreso y digital en un | que las pueda releer. | İ |
| | | | 12. Comprende las | I |
| -Petición y ofrecimiento de | | registro informal, formal o neutro. | implicaciones de | |
| información y puntos de vista. | | neutro. | anuncios y material | İ |
| | | | publicitario. | |
| - Descripción de cualidades físicas y | | | pabliolario. | |
| abstractas de personas, objetos, | | | 13. Comprende | |
| lugares y actividades. | | | correspondencia | |
| , | | | personal en cualquier | |
| -Descripción de procesos. | | | soporte en la que se | |
| Norración do books a accadas | | | describen hechos y | |
| - Narración de hechos pasados, | | | experiencias y se | |
| presentes, futuros. | | | intercambian | |
| | | 15. Conocer y saber aplicar | información, hechos y | |
| | | las estrategias más | opiniones. | |
| Estructuras sintácticas | | adecuadas para la | opiniones. | |
| | | comprensión del texto. | 14. Entiende cartas, | |
| -Tiempos verbales perfectos | | Tompronoion doi toxto. | faxes o correos | |
| | | | electrónicos de | |
| | | | SISSUI SI IISSIS UG | i |

| Léxico - Sufijos (sustantivos y adjetivos) -Vocabulario relacionado con la cultura. -Phrasal verbs | | 16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | carácter formal, oficial o institucional. 15. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de 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. 20. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. 21. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y | 17. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. 18. Escribe informes sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. 19.Escribe correspondencia formal | |
| | | sociolingüísticos adquiridos. 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. | básica. 20. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. 21. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un | |

| | 23. Utilizar con corrección | cuestionairo detallado. | |
|--|-----------------------------|-------------------------|--|
| | las convenciones | | |
| | ortográficas, de puntuación | | |
| | y formato más frecuentes. | | |
| | | | |
| | | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|----------------------------|--------------------------------------|---------------|--|---|-------------------------|
| | | CONTENIDOS | EVALUACIÓN | APRENDIZAJE | |
| Conseguir que | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | Identificar el sentido | Identifica las ideas | Comunicación |
| el alumno | producción: | TEXTOS ORALES | general e información | principales y detalles | lingüística. |
| comprenda | | | esencial en textos orales de cierta longitud, en una | relevantes de una conversación formal o | Competencia digital |
| textos orales y | - Movilización de información previa | | variedad de lengua | informal de cierta | Competencia digital |
| escritos de | sobre tipo de tarea y tema: | | estándar y articulados a | duración, entre dos o | Competentcia |
| distintos | responder a preguntas sobre un | | velocidad media o normal, | más interlocutores | sociales y cívicas. |
| registros y | programa de radio sobre los | | que traten tanto de temas | sobre diferentes temas. | , |
| ámbitos, de lo | Grandes Lagos. | | concretos como abstractos. | | Aprender a aprender |
| cotidiano y coloquial a lo | -Identificación de tipo textual, | | | | Sentido de iniciativa |
| más | adaptando la comprensión al | | | | y espíritu |
| académico en | mismo: programa informativo de | | 2. Conocer y saber aplicar | 2. Comprende en una conversación formal e | emprendedor. |
| todas sus | radio sobre los Grandes Lagos. | | las estrategias adecuadas para la comprensión de un | informal en la que | - |
| disciplinasde | Tradio 30bre 103 Grandes Lagos. | | texto. | participa, explicaciones | Conciencia y |
| una manera | -Uso de estrategias de comprensión | | Distinguir la función o | o justificaciones de | expresiones culturales. |
| crítica y | de los mensajes orales: | | funciones comunicativas | puntos de vista y | culturales. |
| creativa, | conocimiento previo, palabras clave, | | más relevantes del texto. | opiniones. | |
| dialogando | actitud del hablante, contexto: uso | | mas relevantes del texto. | | |
| con los textos | de palabras clave ("collocations") | | 4. Reformulación de | | |
| y cotejando | | | hipótesis a partir de la | | |
| puntos de | - Inferencia y (re)formulación de | | comprensión de nuevos | 3. Distingue, con apoyo | |
| vista diversos. | hipótesis a partir de la comprensión | | elementos | visual o escrito, la idea | |
| | de nuevos elementos. | | | principal en | |
| | | | 5. Conocer y saber aplicar | presentaciones o | |
| Conseguir que | -Producción de textos con | | los aspectos socioculturales | charlas bien | |
| el alumno se | pronunciación adecuada: Adecuar el | | y sociolingüísticos relativos | estructuradas, noticias | |
| exprese tanto | texto al destinatario, contexto y | | a la estructuración social, a | de televisión, anuncios | |
| oralmente | canal, aplicando el registro y la | | las relaciones | publicitarios, series y | |
| como por | estructura de discurso adecuados | | interpersonales y las | películas. | |
| escrito no sólo | en cada caso: debatir sobre | | convenciones sociales. | , | |
| | problemas y soluciones. | | | | |
| de manera | | | 6. Reconocer léxico oral | | |
| efectiva, sino | -Ajustar el mensaje a cada tipo | | común y más | | |
| también de | de texto: | | especializado. | 4. Entiende en | |
| manera | | | | transacciones | |

conversaciones

académico u

11. Mostrar control sobre

estructuras sintácticas y

un repertorio de

léxicas comunes e

formales, entrevistas y

reuniones de carácter

ocupacional, sobre

temas habituales en

estos contextos,

intercambiando

correcta en -Compensar las carencias 7. Aplicar a la comprensión cotidianas y menos lingüísticas mediante del texto los conocimientos habituales la cuanto a procedimientos lingüísticos sobre los constituyentes y exposición de un gramática, (sinónimos, parafrasear). problema v la solicitud la organización de patrones léxico y paralingüísticos (pedir ayuda, sintácticos y discursivos de de información pronunciación respecto al mismo. lenguaje corporal) uso frecuente en la y así mismo comunicación oral, así de una Concebir el mensaje con claridad y 5. Comprende el como sus significados manera crítica coherencia: uso de fórmula de contenido de la asociados. y creativa, especulación (ej. I guess / It could mayoría de la be that) para dar coherencia al información exponiendo mensaje. retransmitida en sus puntos de medios de vista con -Reajustar la tarea o el mensaje tras comunicación claridad y valorar las dificultades. identificando el estado cotejándolos de ánimo, el tono y el con puntos de -Movilización de información sobre humor del hablante tipo de tarea y texto: responder vista siempre que el preguntas sobre un texto informativo divergentes. mensaje se articule con sobre asteroides. claridad. -Identificación de tipo textual, PRODUCCIÓN 8. Producir textos bien 6. Hace presentaciones adaptando su comprensión al **TEXTOS ORALES** estructurados, tanto cara a formales de cierta mismo: artículo periodístico sobre cara como por otros medios duración y bien técnicos, en un lenguaje seguridad. estructuradas sobre un formal, neutro o informal. ámbito académico. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para comprender el mensaje: buscar 9.Conocer y saber aplicar 7. Participa en información específica (scanning) las estrategias adecuadas conversaciones para producir textos orales informales cara a cara -Consolidación de estrategias de de diversos tipos y cierta o por otros medios lectura ya utilizadas: predicción, longitud, intentando nuevas técnicos en las que skimming, scanning. combinaciones y intercambia formulaciones en el propio información y justifica -Utilización de estrategias en el opiniones y puntos de proceso de composición escrita repertorio. (planificación, textualización y vista. revisión): utilizar orgnaizadores gráficos para estructurar un correo 10. Llevar a cabo las formal. funciones requeridas por el 8. Participa en propósito comunicativo. -Expresar el mensaje con claridad,

coherencia, estructurándolo

adecuadamente y ajustándose, en

de cada tipo de texto: escribir un

correo formal sobre e-scooters.

-Movilizar y coordinar las propias

competencias comunicativas con el

cada caso, a los modelos y fórmulas

| fin de realizar eficazmente la tarea. | | incorporar a la producción | información, puntos de | |
|--|-------------|-------------------------------|--|--|
| | | del texto los conocimientos | vista y soluciones. | |
| -Composición de textos diversos, | | socioculturales y | | |
| con léxico adecuado al tema y al | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| contexto, con los elementos de | | 10.7 | | |
| cohesión para marcar con claridad | | 12. Pronunciar y entonar de | | |
| la relación entre ideas, utilizando el | | manera clara e inteligible y | 9. Se desenvuelve | |
| proceso de composición escrita | | mantener un discurso | adecuadamente en | |
| (planificación, contextualización y | | fluido. | situaciones cotidianas y | |
| revisión): utilización de la paráfrasis. | | | menos habituales que | |
| -Uso con cierta autonomía del | | | pueden surgir durante un | |
| | | | viaje o estancia en otros | |
| registro apropiado al lector al que va | | 13. Mostar la fluidez | países o por motivos | |
| dirigido el texto: texto neutro. | | necesaria para mantener la | personales, educativos u ocupacionales. | |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | comunicación y garantizar | ocupacionales. | |
| tras valorar las dificultades y los | | el objetivo comunicativo. | 10. Desarrolla | |
| recursos disponibles. | | ei objetivo comunicativo. | argumentos de forma | |
| recursos disponibles. | | | convincente | |
| Aspectos socioculturales y | | | comentando las | |
| sociolingüísticos: | | | contribuciones de los | |
| 3 | | | interlocutores;opinando | |
| -Valores y costumbres | | | y haciendo propuestas | |
| | | | justificadas sobre | |
| Funciones comunicativas | | | futuras actuaciones. | |
| | | | | |
| -Petición y ofrecimiento de | COMPRENSIÓN | 14. Identificar la | 11. Comprende | |
| información y puntos de vista. | TEXTOS | información esencial y | instrucciones extensas | |
| - Descripción de cualidades físicas y | ESCRITOS | detalles en textos de cierta | y complejas siempre | |
| abstractas de personas, objetos, | | longintud en formato | que las pueda releer. | |
| lugares y actividades. | | impreso y digital en un | | |
| lugares y delividades. | | registro informal, formal o | 12. Comprende las | |
| -Descripción de procesos. | | neutro. | implicaciones de | |
| | | | anuncios y material | |
| - Narración de hechos pasados, | | | publicitario. | |
| presentes, futuros. | | | 12. 0 | |
| | | | 13. Comprende | |
| | | | correspondencia | |
| Faturations 1 11 11 | | | personal en cualquier soporte en la que se | |
| Estructuras sintácticas | | | | |
| -Condicionales | | | describen hechos y experiencias y se | |
| Odridioloridios | | | intercambian | |
| -Expresiones de tiempo (time | | 15. Conocer y saber aplicar | información, hechos y | |
| clauses) | | las estrategias más | opiniones. | |
| , | | adecuadas para la | opinionoo. | |
| -Expresiones de deseo (wish | | comprensión del texto. | 14. Entiende cartas, | |
| | | | | |
| clauses) | | | faxes o correos | |

| Léxico - Phrasal verbs - Vocabulario relacionado con la seguridad. | | 16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. | carácter formal, oficial o institucional. 15. Localiza información específica en textos periodísticos, | |
|--|----------------------------------|--|---|--|
| -Adjetivos y preposiciones. | | 17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | páginas web y otros materiales de 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. 20. Conocer y aplicar las | 17. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. | |
| | | estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. 21. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 18. Escribe informes sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. 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. 21. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un | |

| | 23. Utilizar con corrección | cuestionairo detallado. | |
|--|-----------------------------|-------------------------|--|
| | las convenciones | | |
| | ortográficas, de puntuación | | |
| | y formato más frecuentes. | | |
| | | | |
| | | | |

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|--|------------------------------|---|---|--|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y | Estrategias de comprensión / producción: - Movilización de información previa | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | I. Identificar el sentido general e información esencial en textos orales de cierta longitud, en una variedad de lengua | Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta | Comunicación lingüística. Competencia digital |
| escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y | sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre estrellas del deporte. -Identificación de tipo textual, | | estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten tanto de temas concretos como abstractos. | duración, entre dos o más interlocutores sobre diferentes temas. | Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender |
| coloquial a lo más académico en todas sus disciplinasde | adaptando la comprensión al mismo: cinco textos orales sobre deportistas famosos. -Uso de estrategias de comprensión | | Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión de un texto. | Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones |
| una manera crítica y creativa, dialogando con los textos | de los mensajes orales: conocimiento previo, palabras clave, actitud del hablante, contexto: uso de palabras informales (contracciones ej: dunno) | | Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. Reformulación de | o justificaciones de puntos de vista y opiniones. | culturales. |
| y cotejando puntos de vista diversos. | - Inferencia y (re)formulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. | | hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos 5. Conocer y saber aplicar | 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en | |
| Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera | -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 preferencias. | | los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las convenciones sociales. | presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. | |
| efectiva, sino también de manera | -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto informativo | | Reconocer léxico oral común y más especializado. | 4. Entiende en transacciones | |

ocupacional, sobre

temas habituales en

estos contextos,

intercambiando

11. Mostrar control sobre

estructuras sintácticas y

un repertorio de

léxicas comunes e

correcta en -Compensar las carencias 7. Aplicar a la comprensión cotidianas y menos lingüísticas mediante del texto los conocimientos habituales la cuanto a procedimientos lingüísticos sobre los constituyentes y exposición de un gramática, (sinónimos, parafrasear). problema v la solicitud la organización de patrones léxico y paralingüísticos (pedir ayuda, sintácticos y discursivos de de información pronunciación respecto al mismo. lenguaje corporal) uso frecuente en la y así mismo comunicación oral, así de una Concebir el mensaje con claridad y 5. Comprende el como sus significados manera crítica coherencia: uso de frases contenido de la asociados. y creativa, relacionadas con expresión de mayoría de la preferencias. información exponiendo retransmitida en sus puntos de -Reajustar la tarea o el mensaje tras medios de vista con valorar las dificultades. comunicación claridad y identificando el estado cotejándolos -Movilización de información sobre de ánimo, el tono y el con puntos de tipo de tarea y texto: responder humor del hablante preguntas sobre un texto informativo vista siempre que el sobre Sumo. divergentes. mensaje se articule con claridad. -Identificación de tipo textual, adaptando su comprensión al PRODUCCIÓN 8. Producir textos bien 6. Hace presentaciones mismo: texto informativo(blog) sobre **TEXTOS ORALES** estructurados, tanto cara a formales de cierta cara como por otros medios duración y bien técnicos, en un lenguaje estructuradas sobre un -Reformulación de hipótesis: utilizar formal, neutro o informal. ámbito académico. contexto, releer el texto para comprender el mensaje: distinguir entre opiniones y hechos. 9.Conocer y saber aplicar 7. Participa en las estrategias adecuadas conversaciones -Consolidación de estrategias de para producir textos orales informales cara a cara lectura ya utilizadas: predicción, de diversos tipos y cierta o por otros medios skimming, scanning. longitud, intentando nuevas técnicos en las que combinaciones y intercambia -Utilización de estrategias en el formulaciones en el propio información y justifica proceso de composición escrita opiniones y puntos de (planificación, textualización y repertorio. revisión): utilizar orgnaizadores gráficos para estructurar un texto "for and against" 10. Llevar a cabo las funciones requeridas por el -Expresar el mensaje con claridad, 8. Participa en propósito comunicativo. coherencia, estructurándolo conversaciones adecuadamente y ajustándose, en formales, entrevistas y cada caso, a los modelos y fórmulas reuniones de carácter de cada tipo de texto: escribir un académico u

texto "for and against" sobre la

conveniencia de participar en

-Movilizar y coordinar las propias

deportes competitivos.

| competencias comunicativas con el | | incorporar a la producción | información, puntos de | |
|---|--------------------|---|--|---|
| fin de realizar eficazmente la tarea. | | del texto los conocimientos | vista y soluciones. | ı |
| | | socioculturales y | · | İ |
| -Composición de textos diversos, | | sociolingüísticos adquiridos. | | İ |
| con léxico adecuado al tema y al | | - | | ı |
| contexto, con los elementos de | | 12. Pronunciar y entonar de | | İ |
| cohesión para marcar con claridad | | manera clara e inteligible y | 9. Se desenvuelve | ı |
| la relación entre ideas, utlilizando el | | mantener un discurso | adecuadamente en | İ |
| proceso de composición escrita | | fluido. | situaciones cotidianas y | İ |
| (planificación, contextualización y | | | menos habituales que | ı |
| revisión): utilización de fórmula de | | | pueden surgir durante un | İ |
| texto for and against comparándola | | | viaje o estancia en otros | ı |
| con lenguaje informal. | | 13. Mostar la fluidez | países o por motivos | İ |
| -Uso con cierta autonomía del | | necesaria para mantener la | personales, educativos u ocupacionales. | ı |
| registro apropiado al lector al que va | | comunicación y garantizar | odapadionalod. | ı |
| dirigido el texto: texto formal. | | el objetivo comunicativo. | 10. Desarrolla | ı |
| dingido el texto. texto lomial. | | S. Sajouro comunicativo. | argumentos de forma | |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | | convincente | ı |
| tras valorar las dificultades y los | | | comentando las | İ |
| recursos disponibles. | | | contribuciones de los | ı |
| | | | interlocutores;opinando | İ |
| Aspectos socioculturales y | | | y haciendo propuestas | İ |
| sociolingüísticos: | | | justificadas sobre | İ |
| V-l | | | futuras actuaciones. | ı |
| -Valores y costumbres | COMPRENSIÓN | 44 11 ('C 1 | 44.0 | İ |
| Funciones comunicativas | COMPRENSIÓN | 14. Identificar la | 11. Comprende | İ |
| T difference comunicativas | TEXTOS ESCRITOS | información esencial y detalles en textos de cierta | instrucciones extensas | İ |
| -Petición y ofrecimiento de | ESCRITOS | longintud en formato | y complejas siempre que las pueda releer. | İ |
| información y puntos de vista. | | impreso y digital en un | que las pueda releer. | İ |
| | | registro informal, formal o | 12. Comprende las | İ |
| - Descripción de cualidades físicas y | | neutro. | implicaciones de | İ |
| abstractas de personas, objetos, | | nouto. | anuncios y material | İ |
| lugares y actividades. | | | publicitario. | İ |
| Descripción de proceso | | | | İ |
| -Descripción de procesos. | | | 13. Comprende | |
| - Narración de hechos pasados, | | | correspondencia | İ |
| presentes, futuros. | | | personal en cualquier | ı |
| , | | | soporte en la que se | ı |
| - Gestión de relaciones sociales en | | | describen hechos y | ı |
| | | | experiencias y se | ı |
| el ámbito académico. | | | | |
| | | 45 0 | intercambian | |
| el ámbito académico. Estructuras sintácticas | | 15. Conocer y saber aplicar | información, hechos y | |
| Estructuras sintácticas | | las estrategias más | | |
| | | las estrategias más adecuadas para la | información, hechos y opiniones. | |
| Estructuras sintácticas -Pasivas | | las estrategias más | información, hechos y opiniones. 14. Entiende cartas, | |
| Estructuras sintácticas | | las estrategias más adecuadas para la | información, hechos y opiniones. | |

| 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. PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS 18. Reconocer y aplicar a la comprende los aspectos generales más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves. 17. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, |
|---|
| TEXTOS soportes textos coherentes correspondencia y estructurados sobre personal donde |
| 20. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para |
| elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. 21. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y 18. Escribe informes sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. |
| sociolingüísticos adquiridos. 20. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sintácticas comunes., elementos de cohesión y coherencia y léxico relativo básica. 20. Participa en foros, blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. |

| | 23. Utilizar con correct | ción cuestionairo detallado. | |
|--|--------------------------|------------------------------|--|
| | las convenciones | | |
| | ortográficas, de puntua | ición | |
| | y formato más frecuent | tes. | |
| | | | |
| | | | |

Unidad 4

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | COMPETENCIAS |
|---|--|--------------------------------------|---|--|---|
| Conseguir que el alumno comprenda textos orales y escritos de distintos registros y ámbitos, de lo cotidiano y coloquial a lo más | Estrategias de comprensión / producción: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre un reportaje sobre el cotillero -ldentificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: reportaje sobre un | CONTENIDOS COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | EVALUACIÓN 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 | APRENDIZAJE 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 | Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu |
| académico en todas sus disciplinasde una manera crítica y creativa, dialogando con los textos y cotejando puntos de vista diversos. | experimento relativo al cotillero -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. | | 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 | 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 | emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera efectiva, sino también de manera | -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 sobre similitudes y diferencias. -Ajustar el mensaje a cada tipo de texto: texto persuasivo. | | Conocer y saber aplicar los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales y las convenciones sociales. Reconocer léxico oral común y más especializado. | presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. 4. Entiende en transacciones | |

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.

-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 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: fragmento de un libro sobre relaciones
- -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 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 texto argumentativo sobre con quién es mejor irse de vacaciones.

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.

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 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.
- 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
- 11. Mostrar control sobre un repertorio de estructuras sintácticas y léxicas comunes e

| -Movilizar y coordinar las propias | | incorporar a la producción | información, puntos de | |
|--|-----------------|-------------------------------|---|--|
| competencias comunicativas con el | | del texto los conocimientos | vista y soluciones. | |
| fin de realizar eficazmente la tarea. | | socioculturales y | | |
| | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| -Composición de textos diversos, | | J | | |
| con léxico adecuado al tema y al | | 12. Pronunciar y entonar de | | |
| contexto, con los elementos de | | manera clara e inteligible y | | |
| cohesión para marcar con claridad | | mantener un discurso | 9. Se desenvuelve | |
| la relación entre ideas, utilizando el | | fluido. | adecuadamente en situaciones cotidianas y | |
| proceso de composición escrita | | | menos habituales que | |
| (planificación, contextualización y | | | pueden surgir durante un | |
| revisión): utilización de conectores | | | viaje o estancia en otros | |
| de contraste y para introducir | | | países o por motivos | |
| ejemplos. | | 13. Mostar la fluidez | personales, educativos u | |
| | | necesaria para mantener la | ocupacionales. | |
| -Uso con cierta autonomía del | | comunicación y garantizar | 40. Danas mall | |
| registro apropiado al lector al que va | | el objetivo comunicativo. | 10. Desarrolla | |
| dirigido el texto: texto neutro. | | | argumentos de forma | |
| | | | convincente | |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | | comentando las | |
| tras valorar las dificultades y los | | | contribuciones de los | |
| recursos disponibles. | | | interlocutores;opinando | |
| Aspectos assissulturales v | | | y haciendo propuestas | |
| Aspectos socioculturales y | | | justificadas sobre futuras actuaciones. | |
| sociolingüísticos: | | | Tuturas actuaciones. | |
| -Valores y costumbres | COMPRENSIÓN | 14. Identificar la | 11. Comprende | |
| | TEXTOS | información esencial y | instrucciones extensas | |
| Funciones comunicativas | ESCRITOS | detalles en textos de cierta | y complejas siempre | |
| 5, | | longintud en formato | que las pueda releer. | |
| -Petición y ofrecimiento de | | impreso y digital en un | | |
| información y puntos de vista. | | registro informal, formal o | 12. Comprende las | |
| - Descripción de cualidades físicas y | | neutro. | implicaciones de | |
| abstractas de personas, objetos, | | | anuncios y material | |
| lugares y actividades. | | | publicitario. | |
| lugares y actividades. | | | 10.0 | |
| -Descripción de procesos. | | | 13. Comprende | |
| | | | correspondencia | |
| - Narración de hechos pasados, | | | personal en cualquier | |
| presentes, futuros. | | | soporte en la que se | |
| | | | describen hechos y | |
| - Gestión de relaciones sociales en | | | experiencias y se | |
| el ámbito académico. | | 45. Canadany b " | intercambian | |
| | | 15. Conocer y saber aplicar | información, hechos y | |
| Estructuras sintácticas | | las estrategias más | opiniones. | |
| One siene e de volctive (definie | | adecuadas para la | 14 Entiondo sertes | |
| -Oraciones de relativo (defining y non defining) | | comprensión del texto. | 14. Entiende cartas, faxes o correos | |
| | | | TOYOR O COTTOOR | |

electrónicos de

| Léxico - Vocabulario relativo a las relaciones. -Phrasal Verbs -Expresiones con "over" | | 16. Distinguir las funciones comunicativas más relevantes del texto. 17. Utilizar los aspectos sociolingüísticos y culturales para la comprensión del texto. | carácter formal, oficial o institucional. 15. Localiza información específica en textos periodísticos, páginas web y otros materiales de 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. 20. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para | 17. Escribe correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. | |
| | | elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. 21. Incoporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 18. Escribe informes sobre un tema ocupacional, académico o menos habitual. 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. | |

UNIDAD 5

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|----------------------------|--------------------------------------|--------------------------|---|---|-------------------------|
| Conseguir que | Estrategias de comprensión / | COMPRENSIÓN | Identificar el sentido | Identifica las ideas | Comunicación |
| el alumno | producción: | TEXTOS ORALES | general e información | principales y detalles | lingüística. |
| comprenda | • | | esencial en textos orales de | relevantes de una | |
| textos orales y | - Movilización de información previa | | cierta longitud, en una | conversación formal o | Competencia digital |
| escritos de | sobre tipo de tarea y tema: | | variedad de lengua estándar y articulados a | informal de cierta duración, entre dos o | Competentcia |
| distintos | responder a preguntas sobre | | velocidad media o normal, | más interlocutores | sociales y cívicas. |
| registros y | personas famosas que llegan | | que traten tanto de temas | sobre diferentes temas. | coolaide y dividad. |
| ámbitos, de lo cotidiano y | siempre tarde. | | concretos como abstractos. | | Aprender a aprender |
| coloquial a lo | -Identificación de tipo textual, | | | | Sentido de iniciativa |
| más | adaptando la comprensión al | | 2 Canadar y aghar anligar | 2. Comprende en una | y espíritu |
| académico en | mismo: reportajes sobre hábitos de | | Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas | conversación formal e | emprendedor. |
| todas sus | personas famosas. | | para la comprensión de un | informal en la que | |
| disciplinasde | | | texto. | participa, explicaciones | Conciencia y |
| una manera | -Uso de estrategias de comprensión | | 3. Distinguir la función o | o justificaciones de | expresiones culturales. |
| crítica y | de los mensajes orales: | | funciones comunicativas | puntos de vista y | Culturales. |
| creativa, | conocimiento previo, palabras clave, | | más relevantes del texto. | opiniones. | |
| dialogando | actitud del hablante, contexto: uso | | | | |
| con los textos | de expresiones con las palabras | | 4. Reformulación de | | |
| y cotejando | most y least. | | hipótesis a partir de la | | |
| puntos de | | | comprensión de nuevos | 3. Distingue, con apoyo | |
| vista diversos. | - Inferencia y (re)formulación de | | elementos | visual o escrito, la idea | |
| | hipótesis a partir de la comprensión | | | principal en | |
| | de nuevos elementos. | | 5. Conocer y saber aplicar | presentaciones o | |
| Conseguir que | | | los aspectos socioculturales | charlas bien | |
| el alumno se | -Producción de textos con | | y sociolingüísticos relativos | estructuradas, noticias | |
| exprese tanto | pronunciación adecuada: Adecuar el | | a la estructuración social, a | de televisión, anuncios | |
| oralmente | texto al destinatario, contexto y | | las relaciones | publicitarios, series y | |
| como por | canal, aplicando el registro y la | | interpersonales y las | películas. | |
| escrito no sólo | estructura de discurso adecuados | | convenciones sociales. | | |
| de manera | en cada caso: pedir disculpas. | | | | |
| efectiva, sino | | | 6. Reconocer léxico oral | | |
| · | -Ajustar el mensaje a cada tipo | | común y más | 4 5 % | |
| también de | de texto: texto informativo. | | especializado. | 4. Entiende en | |
| manera | | | | transacciones | |
| correcta en | -Compensar las carencias | | 7. Aplicar a la comprensión | cotidianas y menos | |
| cuanto a | lingüísticas mediante | | del texto los conocimientos | habituales la | |
| gramática, | procedimientos lingüísticos | | sobre los constituyentes y | exposición de un | |
| léxico y | (sinónimos, parafrasear), | | la organización de patrones | problema y la solicitud | |
| pronunciación | paralingüísticos (pedir ayuda, | | sintácticos y discursivos de | de información | |
| y así mismo | lenguaje corporal) | | uso frecuente en la | respecto al mismo. | |
| y asi mismo | | | | | |

de una Concebir el mensaje con claridad y comunicación oral, así 5. Comprende el contenido de la coherencia: uso de frases como sus significados manera crítica relacionadas con como pedir asociados. mayoría de la y creativa, disculpas para dar coherencia al información exponiendo mensaje. retransmitida en sus puntos de medios de vista con -Reajustar la tarea o el mensaje tras comunicación claridad y valorar las dificultades. identificando el estado cotejándolos de ánimo, el tono y el -Movilización de información sobre con puntos de humor del hablante tipo de tarea y texto: responder vista siempre que el preguntas sobre un texto informativo mensaje se articule con divergentes. (foro de internet) donde se dan claridad. conejos. PRODUCCIÓN 8. Producir textos bien 6. Hace presentaciones -Identificación de tipo textual, **TEXTOS ORALES** estructurados, tanto cara a formales de cierta adaptando su comprensión al cara como por otros medios duración y bien mismo: foro de internet donde se técnicos, en un lenguaje estructuradas sobre un formal, neutro o informal. resuelven problemas. ámbito académico. -Reformulación de hipótesis: utilizar contexto, releer el texto para 9. Conocer y saber aplicar 7. Participa en comprender el mensaje: inferir las estrategias adecuadas conversaciones significado. para producir textos orales informales cara a cara de diversos tipos y cierta o por otros medios -Consolidación de estrategias de longitud, intentando nuevas técnicos en las que lectura ya utilizadas: predicción, combinaciones y intercambia skimming, scanning. formulaciones en el propio información y justifica opiniones y puntos de repertorio. -Utilización de estrategias en el vista. proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión): utilizar orgnaizadores 10. Llevar a cabo las gráficos para estructurar un funciones requeridas por el resumen. 8. Participa en propósito comunicativo. conversaciones -Expresar el mensaje con claridad, formales, entrevistas y coherencia, estructurándolo reuniones de carácter adecuadamente y ajustándose, en académico u cada caso, a los modelos y fórmulas ocupacional, sobre de cada tipo de texto: escribir un 11. Mostrar control sobre temas habituales en resumen de un artículo periodístico. estos contextos. un repertorio de estructuras sintácticas y intercambiando -Movilizar y coordinar las propias léxicas comunes e información, puntos de competencias comunicativas con el incorporar a la producción vista y soluciones. fin de realizar eficazmente la tarea. del texto los conocimientos socioculturales y -Composición de textos diversos, sociolingüísticos adquiridos. con léxico adecuado al tema y al contexto, con los elementos de 12. Pronunciar y entonar de cohesión para marcar con claridad

| T | | | | | |
|-------------|-------------------------------------|-------------|------------------------------|---------------------------|--|
| | elación entre ideas, utlilizando el | | manera clara e inteligible y | 9. Se desenvuelve | |
| prod | ceso de composición escrita | | mantener un discurso | adecuadamente en | |
| (pla | anificación, contextualización y | | fluido. | situaciones cotidianas y | |
| ** | isión): utilización de conectores | | | menos habituales que | |
| | causa y resultado. | | | pueden surgir durante un | |
| l de t | oddod y Toddillado. | | | viaje o estancia en otros | |
| 110 | so con cierta autonomía del | | 40.14 / 1.5 :: | países o por motivos | |
| | | | 13. Mostar la fluidez | personales, educativos u | |
| - | istro apropiado al lector al que va | | necesaria para mantener la | ocupacionales. | |
| diriç | gido el texto: texto neutro. | | comunicación y garantizar | | |
| | | | el objetivo comunicativo. | 10. Desarrolla | |
| - Re | eajustar la tarea o el mensaje, | | ., | argumentos de forma | |
| tras | s valorar las dificultades y los | | | convincente | |
| recu | ursos disponibles. | | | comentando las | |
| | · | | | contribuciones de los | |
| Asr | pectos socioculturales y | | | | |
| - | ciolingüísticos: | | | interlocutores;opinando | |
| | gg | | | y haciendo propuestas | |
| _\/_ | alores y costumbres | | | justificadas sobre | |
| -va | aioros y costarribres | | | futuras actuaciones. | |
| F | nciones comunicativas | | | | |
| Fur | inciones comunicativas | COMPRENSIÓN | 14. Identificar la | 11. Comprende | |
| Da | atición y ofrocimiento de | TEXTOS | información esencial y | instrucciones extensas | |
| | etición y ofrecimiento de | ESCRITOS | detalles en textos de cierta | y complejas siempre | |
| into | ormación y puntos de vista. | | longintud en formato | que las pueda releer. | |
| | , , , , , , , , , , , , , , , , , , | | - | que ias pueda ieleei. | |
| | escripción de cualidades físicas y | | impreso y digital en un | 12 Comprondo los | |
| | stractas de personas, objetos, | | registro informal, formal o | 12. Comprende las | |
| luga | ares y actividades. | | neutro. | implicaciones de | |
| | | | | anuncios y material | |
| -De | escripción de procesos. | | | publicitario. | |
| | | | | | |
| - Na | arración de hechos pasados, | | | 13. Comprende | |
| | esentes, futuros. | | | correspondencia | |
| | -, | | | personal en cualquier | |
| - Ge | estión de relaciones sociales en | | | soporte en la que se | |
| | ámbito académico. | | | describen hechos y | |
| Gra | | | | - | |
| Eet | tructuras sintácticas | | | experiencias y se | |
| Lat | | | 45 O | intercambian | |
| Ma | odales y modales perfectos | | 15. Conocer y saber aplicar | información, hechos y | |
| -IVIO | oudies y moudies penectos | | las estrategias más | opiniones. | |
| CL | hould y had bottor | | adecuadas para la | | |
| - Sr | hould y had better | | comprensión del texto. | 14. Entiende cartas, | |
| 1 4 | vioo | | | faxes o correos | |
| Lex | xico | | | electrónicos de | |
| 11. | acabularia ralacionada san al | | | carácter formal, oficial | |
| | ocabulario relacionado con el | | 16. Distinguir las funciones | o institucional. | |
| tien | npo. | | comunicativas más | o mantuolonal. | |
| | | | relevantes del texto. | 15 Localiza | |
| | hrasal verbs transitivos e | | יסוס שנוונסט עבו נבאנט. | 15. Localiza | |
| intra | ansitivos. | | | información específica | |
| | | | | en textos periodísticos, | |
| | | | | páginas web y otros | |
| | | | 17. Utilizar los aspectos | materiales de | |
| | | | sociolingüísticos y | | |
| | | | | | |

| | culturales para la | referencia claramente |
|--------------------|--|---|
| | comprensión del texto. | 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 | 19. Escribir en diferentes | 17. Escribe |
| TEXTOS ESCRITOS | soportes textos coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. |
| | 20. Conocer y aplicar las | Schillionos. |
| | estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. | 18. Escribe informes sobre un tema ocupacional, académico o menos |
| | 21. Incoporar a la producción del texto escrito | habitual. |
| | los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 19.Escribe correspondencia formal básica. |
| | | 20. Participa en foros, |
| | 22. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y | blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. |
| | coherencia y léxico relativo a temas generales. | 21. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un |
| | 23. Utilizar con corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 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 | Estrategias de comprensión / producción: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema: responder a preguntas sobre un programa de radio sobre profesiones | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 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. | 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 |
| cotidiano y coloquial a lo más académico en todas sus disciplinasde una manera crítica y creativa, dialogando con los textos | -Identificación de tipo textual, adaptando la comprensión al mismo: intercambio de opiniones sobre profesiones. -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 | | 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. | 2. Comprende en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones. | Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| y cotejando puntos de vista diversos. Conseguir que el alumno se exprese tanto oralmente como por escrito no sólo de manera | de sinonimos 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: como prepararse para una entrevista de trabajo. | | 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 | 3. Distingue, con apoyo visual o escrito, la idea principal en presentaciones o charlas bien estructuradas, noticias de televisión, anuncios publicitarios, series y películas. | |
| efectiva, sino también de manera correcta en cuanto a gramática, léxico y pronunciación y así mismo de una manera crítica y creativa, | -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 | | 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. 5. Comprende el contenido de la mayoría de la información | |

| | T | I | | | |
|---------------|---|---------------|---|-------------------------|--|
| exponiendo | dar coherencia al mensaje. | | | retransmitida en | |
| sus puntos de | | | | medios de | |
| vista con | -Reajustar la tarea o el mensaje tras | | | comunicación | |
| claridad y | valorar las dificultades. | | | identificando el estado | |
| | | | | de ánimo, el tono y el | |
| cotejándolos | -Movilización de información sobre | | | humor del hablante | |
| con puntos de | tipo de tarea y texto: responder | | | siempre que el | |
| vista | preguntas sobre un artículo sobre | | | mensaje se articule con | |
| divergentes. | diferentes profesiones. | | | claridad. | |
| | | | | olaridad. | |
| | -Identificación de tipo textual, | PRODUCCIÓN | 8. Producir textos bien | 6. Hace presentaciones | |
| | adaptando su comprensión al | TEXTOS ORALES | estructurados, tanto cara a | formales de cierta | |
| | mismo: artículo sobre diferentes | | cara como por otros medios | duración y bien | |
| | profesiones. | | técnicos, en un lenguaje | • | |
| | | | formal, neutro o informal. | estructuradas sobre un | |
| | -Reformulación de hipótesis: utilizar | | | ámbito académico. | |
| | contexto, releer el texto para | | | | |
| | comprender el mensaje: inferir | | | | |
| | significado. | | 9. Conocer y saber aplicar | 7. Participa en | |
| | 0.9 | | las estrategias adecuadas | conversaciones | |
| | -Consolidación de estrategias de | | para producir textos orales | informales cara a cara | |
| | lectura ya utilizadas: predicción, | | de diversos tipos y cierta | o por otros medios | |
| | skimming, scanning. | | longitud, intentando nuevas | técnicos en las que | |
| | okining, oddining. | | combinaciones y | intercambia | |
| | -Utilización de estrategias en el | | formulaciones en el propio | información y justifica | |
| | proceso de composición escrita | | repertorio. | opiniones y puntos de | |
| | (planificación, textualización y | | ' | vista. | |
| | revisión): utilizar orgnaizadores | | | | |
| | gráficos para estructurar un correo | | | | |
| | 1 7 | | 10. Llevar a cabo las | | |
| | solicitando un trabajo. | | funciones requeridas por el | | |
| | Evergeer of managin can playided | | propósito comunicativo. | 8. Participa en | |
| | -Expresar el mensaje con claridad, | | 1 | conversaciones | |
| | coherencia, estructurándolo | | | formales, entrevistas y | |
| | adecuadamente y ajustándose, en | | | reuniones de carácter | |
| | cada caso, a los modelos y fórmulas | | | académico u | |
| | de cada tipo de texto: escribir un | | | ocupacional, sobre | |
| | correo formal solicitando un trabajo. | | 11. Mostrar control sobre | temas habituales en | |
| | | | un repertorio de | estos contextos, | |
| | -Movilizar y coordinar las propias | | estructuras sintácticas y | intercambiando | |
| | competencias comunicativas con el | | léxicas comunes e | información, puntos de | |
| | fin de realizar eficazmente la tarea. | | incorporar a la producción | vista y soluciones. | |
| | | | del texto los conocimientos | vista y soluciones. | |
| | -Composición de textos diversos, | | | | |
| | con léxico adecuado al tema y al | | socioculturales y | | |
| | contexto, con los elementos de | | sociolingüísticos adquiridos. | | |
| | cohesión para marcar con claridad | | 40 December | | |
| | la relación entre ideas, utlilizando el | | 12. Pronunciar y entonar de | | |
| | l . | l | l . | <u> </u> | |

| | 1 | | | |
|---|-------------|------------------------------|---------------------------|--|
| proceso de composición escrita | | manera clara e inteligible y | 9. Se desenvuelve | |
| (planificación, contextualización y | | mantener un discurso | adecuadamente en | |
| revisión): utilización de conectores | | fluido. | situaciones cotidianas y | |
| (ej. owing to, in addition) y | | | menos habituales que | |
| , , | | | pueden surgir durante un | |
| paráfrasis. | | | viaje o estancia en otros | |
| | | | países o por motivos | |
| -Uso con cierta autonomía del | | 13. Mostar la fluidez | personales, educativos u | |
| registro apropiado al lector al que va | | necesaria para mantener la | ocupacionales. | |
| dirigido el texto: texto de opinión. | | comunicación y garantizar | | |
| | | el objetivo comunicativo. | 10. Desarrolla | |
| - Reajustar la tarea o el mensaje, | | ei objetivo comunicativo. | argumentos de forma | |
| tras valorar las dificultades y los | | | convincente | |
| recursos disponibles. | | | | |
| Todarood dioponibles. | | | comentando las | |
| Aspectos socioculturales y | | | contribuciones de los | |
| - | | | interlocutores;opinando | |
| sociolingüísticos: | | | y haciendo propuestas | |
| Voloros | | | justificadas sobre | |
| -Valores y costumbres | | | futuras actuaciones. | |
| | | | | |
| Funciones comunicativas | COMPRENSIÓN | 14. Identificar la | 11. Comprende | |
| | TEXTOS | información esencial y | instrucciones extensas | |
| -Petición y ofrecimiento de | | | | |
| información y puntos de vista. | ESCRITOS | detalles en textos de cierta | y complejas siempre | |
| | | longintud en formato | que las pueda releer. | |
| Descripción de cualidades físicas y | | impreso y digital en un | | |
| abstractas de personas, objetos, | | registro informal, formal o | 12. Comprende las | |
| lugares y actividades. | | neutro. | implicaciones de | |
| , | | | anuncios y material | |
| -Descripción de procesos. | | | publicitario. | |
| 2000.1900.1100 | | | ' | |
| - Narración de hechos pasados, | | | 13. Comprende | |
| presentes, futuros. | | | correspondencia | |
| presentes, tuturos. | | | personal en cualquier | |
| - Gestión de relaciones sociales en | | | · · | |
| | | | soporte en la que se | |
| el ámbito académico. | | | describen hechos y | |
| Faturet 14.0 | | | experiencias y se | |
| Estructuras sintácticas | | | intercambian | |
| | | 15. Conocer y saber aplicar | información, hechos y | |
| Estilo indirecto (se estudiará en el | | las estrategias más | opiniones. | |
| segundo trimestre por medio de los | | adecuadas para la | • | |
| exámenes EVAU de cursos | | comprensión del texto. | 14. Entiende cartas, | |
| anteriores) | | | faxes o correos | |
| · · | | | electrónicos de | |
| Léxico | | | | |
| | | 16. Distinguir las funciones | carácter formal, oficial | |
| - Vocabulario relacionado con | | comunicativas más | o institucional. | |
| profesiones. | | | | |
| F | | relevantes del texto. | 15. Localiza | |
| -Adjetivos compuestos | | | información específica | |
| 7.0,50.30 00111500000 | | | en textos periodísticos, | |
| | | | páginas web y otros | |
| | | 17. Utilizar los aspectos | materiales de | |
| | | sociolingüísticos y | | |
| | | July 100000 j | | |

| | culturales para la | referencia claramente |
|--------------------|--|---|
| | culturales para la comprensión del texto. | 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 | 19. Escribir en diferentes | 17. Escribe |
| TEXTOS ESCRITOS | soportes textos coherentes y estructurados sobre diferentes temas. | correspondencia personal donde describe experiencias, impresiones y sentimientos. |
| | 20. Conocer y aplicar las | Continuonicos. |
| | estrategias adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y cierta longitud. | 18. Escribe informes sobre un tema ocupacional, |
| | 21. Incoporar a la producción del texto escrito | académico o menos habitual. |
| | los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos. | 19.Escribe correspondencia formal básica. |
| | | 20. Participa en foros, |
| | 22. Mostrar un buen control sobre un amplio repertorio de estructuras léxicas y sintácticas comunes., elementos de cohesión y | blogs y chats donde describe experiencias y sentimientos. |
| | coherencia y léxico relativo a temas generales. | 21. Toma notas, mensajes y apuntes. Completa un |
| | 23. Utilizar con corrección las convenciones ortográficas, de puntuación y formato más frecuentes. | 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. <u>Dicha tabla nos servirá para elaborar rúbricas de evaluación sencillas</u>, 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 habitualos | 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. |
|--|---|--|--|
| 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 información concreta entender la información información concreta la resolución de tareas de para la resolución de tareas concreta para la resolución para la resolución de clase o trabajos de de clase o trabajos de de tareas de clase o tareas de clase o trabajos investigación relacionados investigación relacionados trabajos de investigación de investigación con temas de su con temas de su relacionados con temas de relacionados con temas especialidad, así como especialidad, así como su especialidad, así como de su especialidad, ni la información concreta información concreta información concreta información concreta relacionada con cuestiones relacionada con cuestiones relacionada con cuestiones relacionada con prácticas o con temas de prácticas o con temas de su prácticas o con temas de cuestiones prácticas o interés académico u su interés académico u su interés académico u con temas de su interés ocupacional en diferentes ocupacional en diferentes ocupacional en diferentes académico u ocupacional formatos. formatos. formatos. en diferentes formatos. Sigue muy bien la línea Sigue sin mucha dificultad Sigue con dificultad la línea No sigue la línea argumental de historias de la línea argumental de argumental de historias de argumental de historias ficción y de novelas cortas historias de ficción y de ficción y de novelas cortas de ficción y de novelas claramente estructuradas, novelas cortas claramente claramente estructuradas, cortas claramente de lenguaje sencillo y estructuradas, de lenguaje de lenguaje sencillo y estructuradas, de sencillo y directo, en una directo, en una variedad directo, en una variedad lenguaje sencillo y estándar de la lengua, y variedad estándar de la estándar de la lengua, y le directo, en una variedad comprende el carácter de lengua, y comprende casi cuesta comprender el estándar de la lengua, y los distintos personajes y en su totalidad el carácter carácter de los distintos no es capaz de sus relaciones, cuando de los distintos personajes personajes y sus comprender el carácter unos y otras están y sus relaciones, cuando relaciones, aunque unos y de los distintos descritos claramente y con unos y otras están descritos otras estén descritos personajes ni sus el suficiente detalle. claramente y con el claramente y con el relaciones, aunque unos y suficiente detalle. suficiente detalle. 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 tres escenarios se pueden consultar en el punto 8.1

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:

| 1º 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.
- I) 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:

- 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 | CRITERIOS DE | ESTÁNDARES DE | 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 | 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: | BLOQUES DE CONTENIDOS COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | CRITERIOS DE EVALUACIÓN 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 | APRENDIZAJE 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 | Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones culturales. |
| conocimiento | y específica en presentaciones, | | 4. Seguir las | documentales, programas de TV, | |
| Comprender textos de | - Identificación de errores en la argumentación y evaluación de la objetividad en diferentes textos orales: | | velocidad y en inglés no estándar. 5. Extraer la información | | |

bien estructurados.

objetividad en la comunicación de relevante en una situación 5. Identifica los naturaleza sentimientos, puntos de información. comunicativa incluso histórica, vista y sus cuando la calidad de la científica, y de jusitificaciones, - Diferenciación entre ideas principales grabación sea deficiente. otras materias intención del hablante y justificaciones, hechos y opiniones en textos orales de susceptibles en debates y presentaciones 6. Aplicar destrezas cierta complejidad de ser complejos: identificación de puntos de académicas para analizar el incluídos los impartidas en vista en una coversación sobre texto escuchado, evaluar su académicos, aunque inglés. actividades de ocio en la niñez. objeitdad y fuerza de no se expresen abiertamente. Reforzar las argumentación 6. Evalua la calidad de - Capacidad de identificar puntos de habilidades de vista e intención del hablante: una presentación, producción persuasiva. reportaje o documental, escrita y oral, atendiendo a criterios y los -Capacidad de reconstruir el mensaje de objetividad y calidad 7. Comprender el contenidos del texto a pesar del vocabulario significado de expresiones de las fuentes. propios de las desconocido, ruidos de fondo o la idiomáticas, dobles mismas calidad deficiente de la grabación: sentidos y juegos de vocabulario relacionado con la palabras. Reconocer las resolución de conflictos: Ej.win at all costs, compromiso. diversas 8. Discriminar patrones 7. Identifica aspectos clases de sonoros, acentuales y relativos a la elección -Coconocimiento y aplicación delas rítmicos de uso común. de recursos léxicos. textos referencias sociales y socioculturales sintácticos y escritos, en la comprensión de un texto: discursivos del incluidas sus diferencias culturales entre países en hablante y los relaciona estructuras el modo de abordar un conflicto(uso con la intención formales. del lenguaje, lenguaje corporal) comunicativa del texto. - Evaluación de la objetividad en la Utilizar de PRODUCCIÓN 9. Participar de manera 8. Hace presentaciones presentación de ideas, descripción de **TEXTOS ORALES** forma correcta espontánea y natural en ensayadas breves y hechos. interacciones no los elementos bien estructuradas preparadas de antemano constitutivos sobre temas de interés -Capacidad de evaluar la calidad de sobre todo tipo de temas. personal o actualidad. de la lengua, una presentación. fonética, 9 Participa léxico, -Participación en la interacción adecuadamente en estructuras y cotidiana en el aula y en debates. conversaciones funciones, en informales, expresando 10. Construir una variedad -Producción de presentaciones bien diferentes y justificando opiniones de textos orales con estructuradas, en diferentes formatos contextos de y puntos de vista. claridad, bien estructurados y adaptadas a la intención comunicación. y adaptadaos al modo de comunicativa, audiencia y modalidad: 10. Produce transmisión, interlocutor y breve presentación en la que se Identificar y argumentaciones y función comunicativa del dramatiza la resolución de un conflicto. relatar comentarios críticos mismo.

-Capacidad de desviarse del quión

experiencias

culturales que

texto y la audiencia a la

| pueden ser | preparado en debates y | | | 11. Reformula sus |
|--------------------------------|--|-------------|--|--|
| desconocidas | presentaciones: capacidad de | | | intervenciones o pide |
| para el lector | contestar preguntas sobre una | | | clarificación. |
| o interlocutor. | dramatización relacionada con la | | | olarmodolom. |
| | resolución de conflictos. | | | |
| Relatar en | resolución de confinctos. | | 44.0 1 : | |
| inglés lo leído/ | -Capacidad de iniciar, mantener y | | 11. Construir presentaciones, discursos y | |
| escuchado en | Ilevar a término conversaciones, | | reportajes apoyados por | 10.0 |
| una lengua | incluso a velocidad alta y en lenguaje | | recursos audiovisuales, | 12. Su pronunciación, |
| diferente. | coloquial: mantener una conversación | | preparados de antemano, | ritmo y acentuación son |
| 0 | sobre posibles causas y soluciones a | | en trabajo individual o | adecuados. |
| Ser capaz de modificar las | diferentes conflictos, en diferentes | | colaborativo, utilizando | |
| características | situaciones. | | diferentes fuentes y bien | |
| de un | | | estructurados. | 13. Utiliza una vriedad |
| determinado | -Producción de descripciones | | 12. Expresar opiniones, | de léxico, estructuras y |
| texto para | detalladas (gráficos, productos | | puntos de vista, análisis o | colocaciones, tanto |
| adaptarlas a | culturales) utilizando recursos | | interpretaciones claras y | básicas como más |
| una intención comunicativa. | lingüísticos complejos: descripción | | bien desarrolladas. | elaboradas. Los pocos |
| audiencia o | detallada de diferentes tres fotografías | | | errores que hay, no |
| modalidad | donde se muestra a gente | | 13. Adaptar el léxico, las | interfieren en la |
| nuevas. | quejándose. | | estructuras sintácticas y los | conversación. |
| | | | elementos discursivos a la | |
| | - Capacidad de utilizar sinónimos, | | finalidad comunicativa y a | |
| | aproximaciones y paráfrasis en | | la audiencia. | |
| | situaciones en las que no se conoce | | 14. Utilizar una variedad | |
| | un determinado término: términos | | amplia de recursos léxicos | 44 1100 |
| | relacionados con la comunicación, | | y estilísticos. | 14. Utiliza los recursos |
| | exrpresión de queja y resolución de | | y estilisticos. | TIC para producir |
| | conflictos. Ej: scenario, gloss over | | 15. Utilizar la entonción y | presentaciones orales |
| | something. | | acentuación para | en diferentes formatos |
| | -Capacidad de responder a preguntas | | comunicar significados | |
| | | | | |
| | _ · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | | |
| | incluso sobre temas abstractos,, | | sutiles o que requieran inferencia. | |
| | incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de | | sutiles o que requieran | |
| | incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar | COMPRENSIÓN | sutiles o que requieran | 15. Distingue las ideas |
| | incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una | TEXTOS | sutiles o que requieran inferencia. | 15. Distingue las ideas principales y |
| | incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar | | sutiles o que requieran inferencia. 16. Identificar información | - |
| | incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una presentación. | TEXTOS | sutiles o que requieran inferencia. 16. Identificar información esencial y detalles | principales y |
| | incluso sobre temas abstractos,, peticiones de aclaración, así como de corregir errores: frases para solicitar clarificación o repetición en una | TEXTOS | sutiles o que requieran inferencia. 16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en | principales y secundarias, así como |
| | 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 | TEXTOS | sutiles o que requieran inferencia. 16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, | principales y secundarias, así como las que no se hacen |
| | 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. | TEXTOS | sutiles o que requieran inferencia. 16. Identificar información esencial y detalles importantes en textos en formato impreso o digital, breves y extensos, literarios | principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran |
| | 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 | TEXTOS | 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 | principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden |
| | 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 | TEXTOS | 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 | 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 |
| | 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 | TEXTOS | 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 | principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas, en una gran variedad de textos escritos en diversos soportes y que pueden |
| | 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 | TEXTOS | 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 | 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. |
| | 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 | TEXTOS | 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 | 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 |

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 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.
- 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.
- 26. Utilizar un amplio repertorio de estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y elementos de coherencia y cohesión.
- 25. Sintetiza la información leída sobre un mismo tema en un número de textos.
- 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.
- 28. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos, temas de actualidad, análisis y crítica literaria, así como un
- 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. | amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | o de actualidad. | |
|---|--|--|--|
| Elementos gramaticales | 29. Ajustarse con | | |
| - Causatives and adding emphasis | consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación | 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores | |
| -Use of English | y formato, adaptando las | ortográficos o problemas de estructura y | |
| -Léxico | convenciones de la escritura a los diferentes | secuenciación lógica, así como de cohexión y | |
| - Defining factors-collocations | tipos de texto. | coherencia. | |
| -Sufijos y prefijos. | | 29. La ortografía y puntuación son generalmente correctos. | |

UNIDAD 2

| OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMPETENCIAS |
|---|---|------------------------------|--|---|--|
| Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer | 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 TEXTOS ORALES | 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. |
| información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de | -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 | | 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. | 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, | Conciencia y expresiones culturales. |

| y especifica 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 o los debates incluso si se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. - 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 - Coconocimiento y aplicación delas - Coconocimiento y aplicación delas - Coconocimiento y aplicación delas - Coconocimiento y aplicación delas - Coconocimiento y aplicación delas - Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. - Coconocimiento y aplicación delas |
|--|
| de países de engua nglesa. 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 e nuna coversación sobre el "networking" Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista e nuna 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) de seros concocio, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado con voluntariado, trabajo colaborativo, mercado laboral. (Ej: profitable, incentive) debates inclusos is se interviene de manera desordenada, a gran velocidad y en inglés estandar o no estándar. desordenada, a gran velocicidad y en inglés no estándar. S. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. G. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación Exertorar las habilidades de informativa -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) Reconocer las diversas sonoros, acentuales y relativos a la elección de recursos léxicos. |
| 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 relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. - Poferenciación 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 relexionado con voluntariado, trabajo colaborativo, mercado laboral. (Ej: profitable, incentive) - Coconocimiento y aplicación delas - Coconocimiento y aplicación delas - Identificación de errores en la adesordenada, a gran velocidad y en inglés no estándar. - S. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. - G. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación - Capacidad de identificar puntos de vista y sus justificaciones, intención del hablante: en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación - Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: sentidos y juegos de palabras. |
| - 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: identifica, y de vista en una coversación sobre el "networking" - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: informativa propios de las mismas - Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad de ficiente de la grabación: vocabulario relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación - 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 - Identifica de revolación estándar. - Diferenciación entre ideas principales y publicación de las delas fuclusos de vista y sus justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación - 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 de ficiente de la grabación: vocabulario relevante en una situación comunicativa incluso vista y sus justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicos, aunque no se expresen adalemente. - Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad de las fuentes. - Capacidad de reconstruir el m |
| comprender extos de naturaleza información y evaluación de la 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 metaridades de producción escrita y oral, v los contenidos propios de las nismas Reconocer las información relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. 5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa incluso sentimientos, puntos de vista y sus justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 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) Toconocimiento y aplicación delas Toconocimiento y aplicación delas Toconocimiento y aplicación de las degrabación relevante en una situación comunicativa inclusos cuando la calidad de la grabación sea deficiente. 5. Extraer la información relevante en una situación comunicativa inclusos cuando la calidad de la grabación sea deficiente. 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 6. Evalua la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y relativos a la alección de recursos léxicos. |
| comprender extos de naturaleza información. Diferenciación entre ideas principales putras materias susceptibles de ser empartidas en emplejos: identificación de interving en una coversación sobre el entevorking en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista en una coversación sobre el entevorking escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas de extos orales: objetividad en diferentes textos orales: objetividad en diferentes textos orales: objetividad en diferentes textos orales: objetividad en diferentes textos orales: objetividad en diferentes textos orales: objetividad en diferentes textos orales: objetividad en la comunicación de 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 Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: informativa 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 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 sentimotos, puntos de vista y sus justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentimotos, puntos de vista y sus justificaciones, intención del acalidad 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 |
| extos de naturaleza nistórica, objetividad en la comunicación de información. Diferenciación entre ideas principales paras materias susceptibles de ser empartidas en englés. Reforzar las nabilidades de vista e intención del hablante: informativa Poroducción escrita y oral, / los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas dese de extos Reconocer las diversas de extos Reconocer las diversas de extos Poroducción entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista e 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 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. 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y relativos a la elección de recursos léxicos. |
| naturaleza nistórica, prientífica, y de potras materias susceptibles de ser empartidas en nglés. Reforzar las natididades de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de las nismas Reconocer las diversas materias susceptibles de ser empartidas en nglés. Reforzar las natididades de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconcido, ruidos de fondo o la calidad de la grabación sea deficiente. - 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 relevante en una situación comunicativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. grabación sea deficiente. 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación - 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 |
| pistórica, y de portas materias susceptibles de ser impartidas en inglés. Reforzar las ractiva informativa incluso cuando la calidad de la grabación sea deficiente. - Capacidad de identificar puntos de vista y oral, los contenidos propios de las mismas - Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario relacionado con voluntariado, trabajo colaborativo, mercado laboral. (Ej: profitable, incentive) - Coconocimiento y aplicación delas - Coconocimiento y aplicación delas - Diferenciación entre ideas principales y justificaciones, hechos y opiniones en debates y presentaciones complejos: identificación de puntos de vista y sus justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 6. Evalua 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. 7. Identifica aspectos relativos a la elección del recursos léxicos. |
| 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) - 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 - Coconocimiento y aplicación delas - Cipitenciación entre ideas principales y grabación sea deficiente. - Capacidad de la grabación sea deficiente. - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación - Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. - Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. - Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad de vi |
| principal de portas materias susceptibles en debates y presentaciones en debates y presentaciones 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 de ficiente de la grabación: vocabulario relacionado con voluntariado, trabajo colaborativo, mercado laboral. (Ej: profitable, incentive) y justificaciones, intención del hablante en textos orales de cierta complejidad incluídos los decidentes académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 6. Aplicar destrezas académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación - 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) - Reconocer las diversas elases de extos - Coconocimiento y aplicación delas |
| prasmaterias 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 proportidas 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: académicas para analizar el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación - 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 - Coconocimiento y aplicación delas - Capacidad de identificar puntos de argumentación - 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 - Coconocimiento y aplicación delas |
| 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) - Coonocimiento y aplicación delas - Coconocimiento y aplicación delas - Complejos: identificación de puntos de vista en una coversación sobre el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación - Capacidad de identificar puntos de argumentación - Capacidad de identificar puntos de argumentación - 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 - Coconocimiento y aplicación delas - Capacidad de identificar puntos de vista e una coversación sobre el texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación - Capacidad de identificar puntos de argumentación - 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 |
| 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) - Caconocimiento y aplicación delas - Capacidad de identificar puntos de texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación - Capacidad de identificar puntos de texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación - 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 |
| mpartidas en inglés. Reforzar las cacidad 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, diversas clases de extos - Coconocimiento y aplicación delas "networking" texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación texto escuchado, evaluar su objeitdad y fuerza de argumentación 6. Evalua la calidad de una presentación, reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. |
| retworking objeitdad y fuerza de argumentación - 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) - 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 retwo excludata su objeitdad y fuerza de argumentación - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: - 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 - Capacidad de identificar puntos de argumentación - 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) - Reconocer las diversas - Coconocimiento y aplicación delas |
| Reforzar las nabilidades de vista e intención del hablante: informativa - 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) - 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 - Capacidad de identificar puntos de argumentación - 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) - Reconocer las diversas - Capacidad de identificar puntos de vista e intención del hablante: - Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. - Reconocer las diversas expressiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. - Reconocer las de vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad de reconstruir el |
| rabilidades de producción escrita y oral, y los contenidos propios de las mismas Reconocer las diversas clases de extos - Coconocimiento y aplicación 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 - Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la calidad de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. - Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. - Coconocimiento y aplicación delas - Coconocimiento y aplicación delas |
| producción 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) -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 -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 -Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. -Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. -Capacidad de reconstruir el mensaje de objetividad y calidad de las fuentes. -Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. -Coconocimiento y aplicación delas |
| reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado con voluntariado,trabajo colaborativo, mercado laboral.(Ej: profitable, incentive) -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 reportaje o documental, atendiendo a criterios de objetividad y calidad de las fuentes. 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. |
| -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) -Capacidad de reconstruir el mensaje del texto a pesar del vocabulario desconocido, ruidos de fondo o la significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos. |
| 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) 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. 7. Comprender el significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones relativos a la elección de recursos léxicos, |
| desconocido, ruidos de fondo o la calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado con voluntariado,trabajo colaborativo, mercado laboral.(Ej: profitable, incentive) desconocido, ruidos de fondo o la significado de expresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y relativos a la elección de recursos léxicos. |
| calidad deficiente de la grabación: vocabulario relacionado con voluntariado,trabajo colaborativo, mercado laboral.(Ej: profitable, incentive) a. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rétmicos de uso común. a. Significato de despresiones idiomáticas, dobles sentidos y juegos de palabras. 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos. |
| vocabulario relacionado con voluntariado,trabajo colaborativo, mercado laboral.(Ej: profitable, incentive) 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y relativos a la elección delas rítmicos de uso común. |
| voluntariado,trabajo colaborativo, mercado laboral.(Ej: profitable, diversas clases de extos voluntariado,trabajo colaborativo, mercado laboral.(Ej: profitable, incentive) 8. Discriminar patrones sonoros, acentuales y rítmicos de uso común. 3. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos. |
| Reconocer las mercado laboral.(Ej: profitable, incentive) 8. Discriminar patrones relativos a la elección delas réturnicos de uso común. 7. Identifica aspectos relativos a la elección de recursos léxicos. |
| diversas incentive) 8. Discriminar patrones 7. Identifica aspectos sonoros, acentuales y relativos a la elección delas rítmicos de uso común. |
| clases de extos -Coconocimiento y aplicación delas sonoros, acentuales y relativos a la elección de recursos léxicos. |
| extos -Coconocimiento y aplicación delas rítmicos de uso común. de recursos léxicos, |
| |
| escritos, referencias sociales y socioculturales sintácticos y |
| en la comprensión de un texto: discursivos del |
| diferencias tipos de voluntariado en hablante y los relaciona |
| distintos países |
| comunicativa del texto |
| - Evaluación de la objetividad en la |
| Jtilizar de presentación de ideas, descripción de PRODUCCIÓN 9. Participar de manera 8. Hace presentaciones |
| orma correcta hechos. TEXTOS ORALES espontánea y natural en ensayadas breves y |
| os elementos interacciones no bien estructuradas |
| constitutivos -Capacidad de evaluar la calidad de preparadas de antemano sobre temas de interés |
| de la lengua, una presentación. sobre todo tipo de temas. personal o actualidad. |
| onética, -Participación en la interacción |
| éxico, cotidiana en el aula y en debates. |
| estructuras y adecuadamente en |
| unciones, en -Producción de presentaciones bien conversaciones |
| diferentes estructuradas, en diferentes formatos 10. Construir una variedad informales, expresando |
| contextos de y adaptadas a la intención de textos orales con y justificando opiniones |
| comunicativa, audiencia y modalidad: claridad, bien estructurados y puntos de vista. |
| 55 |

| comunicación. | breve presentación en la que se | | y adaptadaos al modo de | 10. Produce |
|--------------------------------|--|-----------------------------------|---|---|
| | dramatiza las técnicas de | | transmisión, interlocutor y | argumentaciones y |
| Identificar y | "networking". | | función comunicativa del | comentarios críticos |
| relatar experiencias | | | mismo. | bien estructurados. |
| | -Capacidad de desviarse del guión | | | |
| culturales que | preparado en debates y | | | 11. Reformula sus |
| pueden ser | presentaciones: capacidad de | | | intervenciones o pide |
| desconocidas para el lector | contestar preguntas sobre una | | | clarificación. |
| o interlocutor. | dramatización relacionada con la | | | |
| o interiocator. | puesta en práctica de técnicas | | | |
| Relatar en | de"networking" | | 11. Construir | |
| inglés lo leído/ | | | presentaciones, discursos y | |
| escuchado en | -Capacidad de iniciar, mantener y | | reportajes apoyados por | 12. Su pronunciación, |
| una lengua | llevar a término conversaciones, | | recursos audiovisuales, | ritmo y acentuación son |
| diferente. | incluso a velocidad alta y en lenguaje | | preparados de antemano, en trabajo individual o | adecuados. |
| | coloquial: mantener una conversación | | colaborativo, utilizando | |
| Ser capaz de | sobre las ventajas de participar en | | diferentes fuentes y bien | |
| modificar las | actividades de voluntariado para la | | estructurados. | 13. Utiliza una vriedad |
| características de un | conservación del medioambiente. | | 12. Expresar opiniones, | de léxico, estructuras y |
| de un determinado | -Producción de descripciones | | puntos de vista, análisis o | colocaciones, tanto |
| texto para | detalladas (gráficos, productos | | interpretaciones claras y | básicas como más |
| adaptarlas a | culturales) utilizando recursos | | bien desarrolladas. | elaboradas. Los pocos |
| una intención | lingüísticos complejos: descripción | | bien desarrolladas. | errores que hay, no |
| comunicativa, | detallada de diferentes tres fotografías | | 13. Adaptar el léxico, las | interfieren en la |
| audiencia o modalidad | donde se muestra a gente trabajando | | estructuras sintácticas y los | conversación. |
| nuevas. | | | elementos discursivos a la | |
| nuevas. | en grupo. | | finalidad comunicativa y a | |
| | - Capacidad de utilizar sinónimos, | | la audiencia. | |
| | aproximaciones y paráfrasis en | | | |
| | | | | |
| | | | 14. Utilizar una variedad | |
| | situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos | | 14. Utilizar una variedad amplia de recursos léxicos | 14. Utiliza los recursos |
| | situaciones en las que no se conoce | | | |
| | situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos | | amplia de recursos léxicos y estilísticos. | 14. Utiliza los recursos TIC para producir presentaciones orales |
| | situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con el voluntariado, | | amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y | TIC para producir |
| | situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con el voluntariado, trabajo en equipo (Ej. dearth of | | amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para | TIC para producir presentaciones orales |
| | situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con el voluntariado, trabajo en equipo (Ej. dearth of | | amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados | TIC para producir presentaciones orales |
| | situaciones en las que no se conoce un determinado término: términos relacionados con el voluntariado, trabajo en equipo (Ej. dearth of donations, plight) | | amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran | TIC para producir presentaciones orales |
| | 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 | | amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados | TIC para producir presentaciones orales |
| | 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 | | amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia. | TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos |
| | 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 | COMPRENSIÓN TEXTOS | amplia de recursos léxicos y estilísticos. 15. Utilizar la entonción y acentuación para comunicar significados sutiles o que requieran inferencia. | TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos 15. Distingue las ideas |
| | 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 | COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS | 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 | TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos 15. Distingue las ideas principales y |
| | 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. | TEXTOS | 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 | TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos 15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como |
| | 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 | TEXTOS | 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, | TIC para producir presentaciones orales en diferentes formatos 15. Distingue las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen |
| | 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: | TEXTOS | 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 | 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 |
| | 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 | TEXTOS | 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 | 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 |
| | 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. | TEXTOS | 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 | 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 |
| | 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 | TEXTOS | 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 | 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 |
| | 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. | TEXTOS | 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 | 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 |

complejidad desde el punto

de complejidad.

conversación o debate: debate sobre

| las ventajas y desventajas del trabajo | de vista lingüístico. | 16. Identifica la función |
|--|-------------------------------|----------------------------|
| colaborativo. | | comunicativa de un |
| | | texto y la audiencia a la |
| -Uso efectivo de las TIC y de las | | que va dirigido. |
| fuentes. | 17. Conocer y saber aplicar | |
| | | 4-11 00 |
| -Pronunciación, acentuación y ritmo | las estrategias más | 17. Identifica el punto |
| sin errores notables. | adecuadas para la | de vista, los |
| | comprensión de textos | sentimientos y la |
| -Comprensión general y detallada de | tanto breves como | intención del hablante |
| narraciones, descripciones, textos | extensos. | en textos académicos |
| expositivos, argumentativos y de | 10.0 | complejos y reconoce |
| opinión tanto formal como informal: | 18. Comprender e | los elementos |
| comprensión de un artículo sobre el | interpretar mensajes | culturales subyacentes. |
| altruismo y voluntariado. | implíctios en un texto, | |
| | evaluar su objetividad, | 18. Describe textos |
| - Comprensión de las ideas | comprender cuando un | literarios y no literarios |
| principales, secundarias y | autor utiliza ideas propias o | atendiendo a su |
| justificaciones a pesar de la presencia | no e identificar los | función comunicativa, |
| de vocabulario desconocido: | elementos culturales | su estructura y la |
| vocabulario relacionado con | subyacentes. | elección de recursos |
| voluntariado, trabajo en equipo, | | lingüístico-discursivos. |
| mercado laboral. | 19.Describir las | |
| | características de un texto | 19.Evalúa la calidad de |
| -Identificación de la intención del autor | literario o no literario en | un texto informativo, de |
| y punto de vista a partir de parámetros | términos de su intención | análisis o de |
| lingüísticos: texto de opnión. | comunicativa. | interpretación |
| | | atendiendo a criterios |
| -Inferencia de puntos de vista y | 20.Evaluar la calidad de un | como la objetividad de |
| opiniones que no se expresan de | texto en función de | la presentación, la |
| manera abierta. | elementos de contenido y | calidad de la |
| | lingüístico-discursivos | argumentación y la |
| -Capacidad de identificar cuando un | | calidad de las fuentes |
| autor está utilizando las ideas de otro | 21. Reconocer elementos | utilizadas. |
| y cuando las ideas son propias. | culturales subyacentes en | uliizauas. |
| Open side dentities a see accelerate | textos literarios y no | |
| - Capacidad crítica para evaluar la | literarios. | |
| calidad de un texto. | | 20. Distingue entre el |
| Dradusación de descripciones | | significado textual y |
| - Produccción de descripciones, | | alegórico en un texto |
| narraciones, textos argumentativos y | | literario. |
| expositivos, tanto formal como | 22. Evaluar la objetividad y | intoruno. |
| informal, con la ayuda de modelos: | calidad de las fuentes | |
| redacción de un informe explicando | utilizadas. | 21. Cita evidencias |
| las diferentes actitudes que tienen los | | apropiadas para |
| adolescentes hacia la donación a | 23. Comprender el | sustentar sus |
| ONG's. | significado de una gran | interpretaciones o |
| Conneided de aversana vera estama | cantidad de expresiones | análisis de textos. |
| -Capacidad de expresar una misma | idiomáticas y valorar las | |
| idea con registros diferentes: | diferencias de efecto | |
| i utilización de sustantivos con diferents l | guando ao varía al lávico a | |

cuando se varía el léxico o

utilización de sustantivos con diferents

| ı | | | I | | |
|---|---|------------|-------------------------------|---------------------------|--|
| | connotaciones: Ej. donation/ | | el estilo. | | |
| | contribution | | | | |
| | | | 24. Escribir en papel o en | 22. Redacta una | |
| | -Capacidad para describir un problema | | soporte electrónico, textos | variedad de textos | |
| | con cierto detalle y utlización de | PRODUCCIÓN | bien estructurados de | adaptándolos a los | |
| | evidencia para dar fuerza a la | TEXTOS | diferentes géneros | requerimientos propios | |
| | argumentación: debatir sobre la | ESCRITOS | textuales, con diferentes | de la función | |
| | importancia del voluntariado. | | propósitos comunicativos y | comunicativa, | |
| | | | efectos, combinado | audiencia, registro, | |
| | -Capacidad de generar ideas, buscar | | diferentes sub-géneros. | estilo y modo. | |
| | información, planificar la estructura e | | | , | |
| | identificar los recursos lingüísticos | | | 23. Expresa y describe | |
| | necesarios: utilizar organizadores | | | un análisis con detalle, | |
| | gráficos para estructurar un informe. | | | elabora las ideas | |
| | | | | principales y construye | |
| | -Utilización de principios organizativos | | | argumentaciones de | |
| | para estructurar un texto asegurando | | | forma efectiva. | |
| | su coherencia y cohesión: utilizar | | | ionna orodiva. | |
| | fórmula (Ej. This report is intended to | | 25. Incorporar a un texto | 24. Estructura los | |
| | evaluate) para estructurar un texto. | | escrito los conocimientos | textos que escribe en | |
| | | | adquiridos mediante la | párrafos, creando una | |
| | -Capacidad de adecuar el registro al | | investigación y la búsqueda | conexión lógica entre | |
| | tipo de texto, situación comunicativa y | | de fuentes fiables, | • | |
| | función del texto: escribir un informe. | | proporcionando información | los mismos y aplicando | |
| | | | ' ' | un principio | |
| | -Utilización de una variedad de | | bibliográfica. | organizativo claro. | |
| | estructuras oracionales para mantener | | | 25. Sintetiza la | |
| | el interés del lector: | | | | |
| | | | | información leída sobre | |
| | -Capacidad de utilizar citas de manera | | 26. Utilizar un amplio | un mismo tema en un | |
| | apropiada y efectiva | | repertorio de estructuras | número de textos. | |
| | | | morfosintácticas, patrones | OC Manipula las | |
| | - Capacidad de editar textos propios, | | discursivos y elementos de | 26. Manipula los | |
| | mejorando su redacción y corrigiendo | | coherencia y cohesión. | elementos textuales | |
| | los errores que pudiera haber. | | conferencia y conesion. | para expresar un | |
| | | | | mismo contenido a | |
| | - Aspectos socio culturales: | | | través de un texto | |
| | | | | diferente. | |
| | - Costumbres, valores, creencias y | | | 0= 11 // / | |
| | actitudes. | | | 27. Mantiene el interés | |
| | Funciones del longuele de successión | | 27. Escribir textos | del lector utilizando | |
| | -Funciones del lenguaje y gramática | | atractivos mediante una | títulos interesantes, así | |
| | -Descripción de cualidades físicas y | | variedad de estructuras | como una variedad de | |
| | abstractas de personas, lugares y objetos | | sintácticas, elementos | estructuras | |
| | your | | léxicos y recursos | gramaticales, de | |
| | - Narración de acontecimientos pasados, | | estilísticos. | vocabulario, | |
| | presentes y futuros. | | | expresiones | |
| | | | 28. Conocer y utilizar léxico | idiomáticas y | |
| | - Descripción de secuencias, eventos y | | escrito de uso común | colocaciones, utilizadas | |
| | hechos. | | relativo a asuntos | con corrección, en una | |
| | | | cotidianos, temas de | variedad de textos | |
| | | | Juliana ioo, torrido do | | |

| - 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. | literar ampli expre | , | sobre temas conocidos o de actualidad. | |
|--|---------------------------|---------------------------------------|--|--|
| Elementos gramaticales | | | | |
| - Reported speech and inversions | , | Ajustarse con istencia a los patrones | 20. Es sanaz de sarragir la | |
| -Use of English | | • | 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores | |
| -Léxico | - | enciones de la | ortográficos o problemas de estructura y | |
| - Crecimiento personal (expressions and phrases with –self) | | de texto | secuenciación lógica, así como de cohexión y coherencia. | |
| -Ofrecer ayuda | | | 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 | 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 TEXTOS ORALES | 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 |
| información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de | -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 | | Comprender la intención del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas. | 3. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación. 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales, | expresiones culturales. |

| conocimiento | y específica en presentaciones, | | 4. Seguir las | programas de TV, | |
|------------------|--|---------------|------------------------------|-------------------------------------|--|
| de las culturas | conversaciones y debates complejos: | | conversaciones o los | reportajes y películas | |
| de países de | debatir sobre las características de un | | debates incluso si se | en inglés estándar o no | |
| lengua | buen discurso. | | interviene de manera | estándar con la ayuda de imágenes. | |
| - | | | desordenada, a gran | ue illiagelles. | |
| inglesa. | - Identificación de errores en la | | velocidad y en inglés no | | |
| | argumentación y evaluación de la | | estándar. | | |
| Comprender | objetividad en diferentes textos orales: | | | | |
| textos de | objetividad en la comunicación de | | 5. Extraer la información | | |
| naturaleza | información. | | relevante en una situación | 5. Identifica los | |
| histórica, | B | | comunicativa incluso | sentimientos, puntos de vista y sus | |
| científica, y de | - Diferenciación entre ideas principales | | cuando la calidad de la | jusitificaciones, | |
| otras materias | y justificaciones, hechos y opiniones | | grabación sea deficiente. | intención del hablante | |
| susceptibles | en debates y presentaciones | | | en textos orales de | |
| de ser | complejos: identificación de puntos de | | 6. Aplicar destrezas | cierta complejidad | |
| impartidas en | vista en una coversación sobre la | | académicas para analizar el | incluídos los | |
| inglés. | importancia de saber hablar en | | texto escuchado, evaluar su | académicos, aunque | |
| Reforzar las | público. | | objeitdad y fuerza de | no se expresen abiertamente. | |
| habilidades de | - Capacidad de identificar puntos de | | argumentación | 6. Evalua la calidad de | |
| | vista e intención del hablante: | | | una presentación, | |
| producción | informativa | | | reportaje o documental, | |
| escrita y oral, | inomativa | | | atendiendo a criterios | |
| y los | -Capacidad de reconstruir el mensaje | | 7. Comprender el | de objetividad y calidad | |
| contenidos | del texto a pesar del vocabulario | | significado de expresiones | de las fuentes. | |
| propios de las | desconocido, ruidos de fondo o la | | idiomáticas, dobles | 23.00 10011001 | |
| mismas | calidad deficiente de la grabación: | | sentidos y juegos de | | |
| | vocabulario relacionado con fama, | | palabras. | | |
| Reconocer las | lenguaje cinematográfico, discursos. | | paiaulas. | | |
| diversas | 0 3 33, 3 33, 3 33, 3 | | Discriminar patrones | 7. Identifica aspectos | |
| clases de | -Coconocimiento y aplicación delas | | sonoros, acentuales y | relativos a la elección | |
| textos | referencias sociales y socioculturales | | rítmicos de uso común. | de recursos léxicos, | |
| escritos. | en la comprensión de un texto. | | | sintácticos y | |
| incluidas sus | | | | discursivos del | |
| estructuras | - Evaluación de la objetividad en la | | | hablante y los relaciona | |
| formales. | presentación de ideas, descripción de | | | con la intención | |
| ioillaics. | hechos. | | | comunicativa del texto. | |
| 1.109 | Conneided de evelver le selided de | | | | |
| Utilizar de | -Capacidad de evaluar la calidad de | PRODUCCIÓN | 9. Participar de manera | 8. Hace presentaciones | |
| forma correcta | una presentación. | TEXTOS ORALES | espontánea y natural en | ensayadas breves y | |
| los elementos | -Participación en la interacción | | interacciones no | bien estructuradas | |
| constitutivos | cotidiana en el aula y en debates. | | preparadas de antemano | sobre temas de interés | |
| de la lengua, | oolidialia on ol adia y en debates. | | sobre todo tipo de temas. | personal o actualidad. | |
| fonética, | -Producción de presentaciones bien | | | | |
| léxico, | estructuradas, en diferentes formatos | | | 9 Participa | |
| estructuras y | y adaptadas a la intención | | | adecuadamente en | |
| funciones, en | comunicativa, audiencia y modalidad: | | | conversaciones | |
| diferentes | dar un breve discurso preparado de | | 10. Construir una variedad | informales, expresando | |
| contextos de | antemano sobre un tema de su | | de textos orales con | y justificando opiniones | |
| OUTIONIUS UE | | | claridad, bien estructurados | y puntos de vista. | |
| | | | | | |

| | 1 | I | | 1 | |
|--------------------------------|---|--------------------|--|--------------------------|--|
| comunicación. | elección. | | y adaptadaos al modo de | 10. Produce | |
| | | | transmisión, interlocutor y | argumentaciones y | |
| Identificar y | -Capacidad de desviarse del guión | | función comunicativa del | comentarios críticos | |
| relatar | preparado en debates y | | mismo. | bien estructurados. | |
| experiencias | presentaciones: capacidad de | | | | |
| culturales que | contestar preguntas sobre el cine. | | | 11. Reformula sus | |
| pueden ser | | | | intervenciones o pide | |
| desconocidas | -Capacidad de iniciar, mantener y | | | clarificación. | |
| para el lector o interlocutor. | llevar a término conversaciones, | | | | |
| o interlocutor. | incluso a velocidad alta y en lenguaje | | | | |
| Relatar en | coloquial: mantener una conversación | | 11. Construir | | |
| inglés lo leído/ | sobre cine y vida real, sobre la fama y | | presentaciones, discursos y | | |
| escuchado en | los actores. | | reportajes apoyados por | 12. Su pronunciación, | |
| una lengua | | | recursos audiovisuales, | ritmo y acentuación son | |
| diferente. | -Producción de descripciones | | preparados de antemano, | adecuados. | |
| | detalladas (gráficos, productos | | en trabajo individual o | aucouauos. | |
| Ser capaz de | culturales) utilizando recursos | | colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien | | |
| modificar las | lingüísticos complejos: descripción | | estructurados. | 42 | |
| características | detallada de diferentes tres fotografías | | | 13. Utiliza una vriedad | |
| de un | donde se muestra diferentes escenas | | 12. Expresar opiniones, | de léxico, estructuras y | |
| determinado | de filmación y montaje de una película. | | puntos de vista, análisis o | colocaciones, tanto | |
| texto para adaptarlas a | | | interpretaciones claras y | básicas como más | |
| una intención | - Capacidad de utilizar sinónimos, | | bien desarrolladas. | elaboradas. Los pocos | |
| comunicativa, | aproximaciones y paráfrasis en | | | errores que hay, no | |
| audiencia o | situaciones en las que no se conoce | | 13. Adaptar el léxico, las | interfieren en la | |
| modalidad | un determinado término: términos | | estructuras sintácticas y los | conversación. | |
| nuevas. | relacionados con el cine, la fama, los | | elementos discursivos a la | | |
| | discusos(Ej.A claim to fame, 15 | | finalidad comunicativa y a | | |
| | minutes of fame) | | la audiencia. | | |
| | -Capacidad de responder a preguntas | | 14. Utilizar una variedad | | |
| | incluso sobre temas abstractos,, | | amplia de recursos léxicos | 14. Utiliza los recursos | |
| | peticiones de aclaración, así como de | | y estilísticos. | TIC para producir | |
| | corregir errores: frases para solicitar | | | presentaciones orales | |
| | clarificación o repetición en una | | 15. Utilizar la entonción y | en diferentes formatos | |
| | presentación. | | acentuación para | on anoronico formatos | |
| | · | | comunicar significados | | |
| | -Producción de un registro que denote | | sutiles o que requieran | | |
| | distinintos grados de formalidad: | | inferencia. | | |
| | registro neutro. | | | | |
| | | COMPRENSIÓN | 16. Identificar información | 15. Distingue las ideas | |
| | -Capacidad de variar el nivel de | TEXTOS ESCRITOS | esencial y detalles | principales y | |
| | asertividad, formalidad en una | ESCRITUS | importantes en textos en | secundarias, así como | |
| | conversación o debate: dar un | | formato impreso o digital, | las que no se hacen | |
| | discurso preparado de antemano. | | breves y extensos, literarios | explícitas, en una gran | |
| | | | o no literarios, que traten | variedad de textos | |
| | -Uso efectivo de las TIC y de las | | asuntos cotididanos o | escritos en diversos | |
| | fuentes. | | académicos y que se | soportes y que pueden | |
| | December 16 and | | caractericen por una | tener un elevado nivel | |
| | -Pronunciación, acentuación y ritmo | | complejidad desde el punto | de complejidad. | |
| | | | | | |

| sin errores notables. | de vista lingüístico. | 16. Identifica la función |
|--|---|---|
| | | comunicativa de un |
| -Comprensión general y detallada de | | texto y la audiencia a la |
| narraciones, descripciones, textos | | que va dirigido. |
| expositivos, argumentativos y de | 17. Conocer y saber aplicar | |
| opinión tanto formal como informal: | las estrategias más | 47 Identifica di sonta |
| comprensión de un texto narrativo | adecuadas para la | 17. Identifica el punto |
| sobre la ceremonia de los Oscars. | comprensión de textos | de vista, los |
| | tanto breves como | sentimientos y la |
| - Comprensión de las ideas | extensos. | intención del hablante |
| principales, secundarias y | CATOTIOUS. | en textos académicos |
| justificaciones a pesar de la presencia | 18. Comprender e | complejos y reconoce |
| de vocabulario desconocido: | interpretar mensajes | los elementos |
| vocabulario relacionado con el cine, la | implíctios en un texto, | culturales subyacentes. |
| fama, técnicas para hablar en público. | evaluar su objetividad, | 18. Describe textos |
| -Identificación de la intención del autor | comprender cuando un | literarios y no literarios |
| y punto de vista a partir de parámetros | autor utiliza ideas propias o | atendiendo a su |
| lingüísticos: texto de opnión. | no e identificar los | función comunicativa, |
| iniguisticos, texto de opinion. | elementos culturales | su estructura y la |
| -Inferencia de puntos de vista y | subyacentes. | elección de recursos |
| opiniones que no se expresan de | · | lingüístico-discursivos. |
| manera abierta. | 19.Describir las | |
| | características de un texto | 19.Evalúa la calidad de |
| -Capacidad de identificar cuando un | literario o no literario en | un texto informativo, de |
| autor está utilizando las ideas de otro | términos de su intención | análisis o de |
| y cuando las ideas son propias. | comunicativa. | interpretación |
| Consolidad orifica nava avalvanta | 20 5 1 1 1 1 1 1 1 | atendiendo a criterios |
| - Capacidad crítica para evaluar la calidad de un texto. | 20.Evaluar la calidad de un | como la objetividad de |
| calidad de un texto. | texto en función de | la presentación, la |
| - Produccción de descripciones, | elementos de contenido y | calidad de la |
| narraciones, textos argumentativos y | lingüístico-discursivos | argumentación y la |
| expositivos, tanto formal como | 21. Reconocer elementos | calidad de las fuentes |
| informal, con la ayuda de modelos: | culturales subyacentes en | utilizadas. |
| escribir una crítica cinematográfica. | textos literarios y no | |
| | literarios. | |
| -Capacidad de expresar una misma | | 00 Distingue autor al |
| idea con registros diferentes: | | 20. Distingue entre el |
| combinación de lenguaje formal e | | significado textual y alegórico en un texto |
| informal en un discurso. | | literario. |
| | 22. Evaluar la objetividad y | illerano. |
| -Capacidad para describir un problema | calidad de las fuentes | |
| con cierto detalle y utlización de | utilizadas. | 21. Cita evidencias |
| - | | apropiadas para |
| evidencia para dar fuerza a la | | |
| evidencia para dar fuerza a la argumentación: dar argumentos para | 23. Comprender el | sustentar sus |
| evidencia para dar fuerza a la | significado de una gran | sustentar sus interpretaciones o |
| evidencia para dar fuerza a la argumentación: dar argumentos para sustentar una crítica cinematográfica. | significado de una gran cantidad de expresiones | |
| evidencia para dar fuerza a la argumentación: dar argumentos para | significado de una gran | interpretaciones o |

diferencias de efecto

cuando se varía el léxico o

información, planificar la estructura e

identificar los recursos lingüísticos

| | | Lie | | |
|---|------------|-------------------------------|---------------------------|--|
| necesarios: utilizar organizadores | | el estilo. | | |
| gráficos para estructurar una crítica | | 04 | 22. Redacta una | |
| cinematrográfica. | | 24. Escribir en papel o en | | |
| | PRODUCCIÓN | soporte electrónico, textos | variedad de textos | |
| -Utilización de principios organizativos | TEXTOS | bien estructurados de | adaptándolos a los | |
| para estructurar un texto asegurando | | diferentes géneros | requerimientos propios | |
| su coherencia y cohesión: utilizar | ESCRITOS | textuales, con diferentes | de la función | |
| fórmula (Ej. I was pleasantly | | propósitos comunicativos y | comunicativa, | |
| surprised) para estructurar un texto. | | efectos, combinado | audiencia, registro, | |
| | | diferentes sub-géneros. | estilo y modo. | |
| -Capacidad de adecuar el registro al | | | | |
| tipo de texto, situación comunicativa y | | | 23. Expresa y describe | |
| función del texto: escribir una crítica | | | un análisis con detalle, | |
| cinematográfica. | | | elabora las ideas | |
| l Hilimonión do uno veriede del | | | principales y construye | |
| -Utilización de una variedad de | | | argumentaciones de | |
| estructuras oracionales para mantener | | | forma efectiva. | |
| el interés del lector: | | | 0.5. | |
| -Capacidad de utilizar citas de manera | | 25. Incorporar a un texto | 24. Estructura los | |
| apropiada y efectiva | | escrito los conocimientos | textos que escribe en | |
| apropiada y electiva | | adquiridos mediante la | párrafos, creando una | |
| - Capacidad de editar textos propios, | | investigación y la búsqueda | conexión lógica entre | |
| mejorando su redacción y corrigiendo | | de fuentes fiables, | los mismos y aplicando | |
| los errores que pudiera haber. | | proporcionando información | un principio | |
| ios sirores que padiera riabor. | | bibliográfica. | organizativo claro. | |
| - Aspectos socio culturales: | | | 05 0: 1 (: 1 | |
| | | | 25. Sintetiza la | |
| - Costumbres, valores, creencias y | | | información leída sobre | |
| actitudes. | | 26. Utilizar un amplio | un mismo tema en un | |
| -Funciones del lenguaje y gramática | | repertorio de estructuras | número de textos. | |
| -i unciones del lenguaje y gramatica | | morfosintácticas, patrones | 26. Manipula los | |
| -Descripción de cualidades físicas y | | discursivos y elementos de | elementos textuales | |
| abstractas de personas, lugares y objetos | | coherencia y cohesión. | para expresar un | |
| | | Controlled y Controllen. | mismo contenido a | |
| - Narración de acontecimientos pasados, | | | través de un texto | |
| presentes y futuros. | | | diferente. | |
| - Descripción de secuencias, eventos y | | | undicite. | |
| hechos. | | | 27. Mantiene el interés | |
| | | 07 Familiate: 4 | del lector utilizando | |
| - Expresión de opiniones y puntos de vista | | 27. Escribir textos | títulos interesantes, así | |
| mediante la utilización de argumentos | | atractivos mediante una | como una variedad de | |
| lógicos, la justificación y la persuasión. | | variedad de estructuras | estructuras | |
| Datinifus a afactionism to the foresteet. | | sintácticas, elementos | gramaticales, de | |
| - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. | | léxicos y recursos | vocabulario, | |
| maicaciones e instrucciones. | | estilísticos. | expresiones | |
| Elementos gramaticales | | 28. Conocer y utilizar léxico | idiomáticas y | |
| - | | escrito de uso común | colocaciones, utilizadas | |
| - Usos de can, could, may, might | | relativo a asuntos | con corrección, en una | |
| | | cotidianos, temas de | variedad de textos | |
| | | Condiditios, terrias de | | |

| -Elipsis y sustitución. -Léxico - Frases idiomáticas con "star" y "fam - Phrasal verbs-la industria del cine. | actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | sobre temas conocidos o de actualidad. |
|--|--|--|
| -Vocabulario para describir películas | 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto. | 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de 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 | 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 | COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES | 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. | Entiende todo lo que se dice en todas las interacciones del aula Identifica las ideas principales y secundarias, así como las que no se hacen explícitas en conversaciones o | Comunicación lingüística. Competencia digital Competentcia sociales y cívicas. Aprender a aprender Sentido de iniciativa |
| alumnado, con el fin de extraer información | sobre un texto oral relativo a superhéroes. -Comprensión del humor y juegos de palabras. | | Comprender la intención | debates formales o informales de cierta duración. 3. Comprende las ideas | y espíritu emprendedor. Conciencia y expresiones |
| general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer, de enriquecimiento personal y de | - 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, | | del hablante y sus sentimientos en textos literarios y no literarios. 3. Comprender y saber aplicar las estrategias apropiadas a las diferentes tareas. | principales y detalles relevantes en textos con vocabulario desconocido y deficiente calidad de grabación. 4. Comprende las ideas principales y detalles relevantes en documentales. | culturales. |

| | | 1 | 4.0 | J. TV | |
|------------------|--|---------------|---|--|--|
| conocimiento | conversaciones y debates complejos: | | 4. Seguir las | programas de TV, reportajes y películas | |
| de las culturas | debatir sobre las características de un | | conversaciones o los | en inglés estándar o no | |
| de países de | buen líder. | | debates incluso si se | estándar con la ayuda | |
| lengua | - Identificación de errores en la | | interviene de manera | de imágenes. | |
| inglesa. | argumentación y evaluación de la | | desordenada, a gran | - | |
| Ū | , | | velocidad y en inglés no | | |
| Comprender | objetividad en diferentes textos orales: | | estándar. | | |
| Comprender | objetividad en la comunicación de | | 5.5.4.1.6.77 | | |
| textos de | información. | | 5. Extraer la información | F. I.d., ## I | |
| naturaleza | Diferenciación entre ideas principales | | relevante en una situación | 5. Identifica los sentimientos, puntos de | |
| histórica, | - Diferenciación entre ideas principales | | comunicativa incluso | vista y sus | |
| científica, y de | y justificaciones, hechos y opiniones | | cuando la calidad de la | jusitificaciones, | |
| otras materias | en debates y presentaciones | | grabación sea deficiente. | intención del hablante | |
| susceptibles | complejos: identificación de puntos de | | | en textos orales de | |
| de ser | vista en una coversación sobre el | | 6. Aplicar destrezas | cierta complejidad | |
| impartidas en | liderazgo. | | académicas para analizar el | incluídos los | |
| • | 0-2 | | texto escuchado, evaluar su | académicos, aunque | |
| inglés. | - Capacidad de identificar puntos de | | objeitdad y fuerza de | no se expresen | |
| Reforzar las | vista e intención del hablante: | | argumentación | abiertamente. | |
| habilidades de | persuasiva. | | | 6. Evalua la calidad de | |
| producción | | | | una presentación, | |
| escrita y oral, | -Capacidad de reconstruir el mensaje | | | reportaje o documental, | |
| y los | del texto a pesar del vocabulario | | | atendiendo a criterios | |
| contenidos | desconocido, ruidos de fondo o la | | 7. Comprender el | de objetividad y calidad | |
| propios de las | calidad deficiente de la grabación: | | significado de expresiones | de las fuentes. | |
| mismas | vocabulario relacionado con héroes, | | idiomáticas, dobles | | |
| IIIISIIIdS | súper-héroes y liderazgo. | | sentidos y juegos de | | |
| | | | palabras. | | |
| Reconocer las | -Coconocimiento y aplicación delas | | | | |
| diversas | referencias sociales y socioculturales | | 8. Discriminar patrones | 7. Identifica aspectos | |
| clases de | en la comprensión de un texto. | | sonoros, acentuales y | relativos a la elección | |
| textos | _ , , , | | rítmicos de uso común. | de recursos léxicos, | |
| escritos. | - Evaluación de la objetividad en la | | | sintácticos y | |
| incluidas sus | presentación de ideas, descripción de | | | discursivos del | |
| estructuras | hechos. | | | hablante y los relaciona | |
| | _ ,,,, , | | | con la intención | |
| formales. | -Capacidad de evaluar la calidad de | | | comunicativa del texto. | |
| | una presentación. | | | Comunicativa dei texte. | |
| Utilizar de | Deuticine ción en la internación | PRODUCCIÓN | Participar de manera | 8. Hace presentaciones | |
| forma correcta | -Participación en la interacción | TEXTOS ORALES | espontánea y natural en | ensayadas breves y | |
| los elementos | cotidiana en el aula y en debates. | | interacciones no | bien estructuradas | |
| constitutivos | Producción do procentaciones hisa | | preparadas de antemano | sobre temas de interés | |
| de la lengua, | -Producción de presentaciones bien | | sobre todo tipo de temas. | personal o actualidad. | |
| fonética, | estructuradas, en diferentes formatos | | | poroonar o actualidad. | |
| | y adaptadas a la intención | | | 9 Participa | |
| léxico, | comunicativa, audiencia y modalidad: | | | adecuadamente en | |
| estructuras y | dramatización sobre cómo asumir el | | | conversaciones | |
| funciones, en | liderazgo en una situación difícil | | 10. Construir una curati de l | informales, expresando | |
| diferentes | (grupo de estudiantes perdidos en las | | 10. Construir una variedad | · | |
| contextos de | montañas) y dar soluciones para | | de textos orales con claridad, bien estructurados | y justificando opiniones y puntos de vista. | |
| contoxtoo do | | | | | |

| comunicación. | resolver problemas. | | y adaptadaos al modo de | 10. Produce | |
|--------------------------------|---|-----------------------|--|--------------------------|--|
| | | | transmisión, interlocutor y | argumentaciones y | |
| Identificar y | -Capacidad de desviarse del guión | | función comunicativa del | comentarios críticos | |
| relatar | preparado en debates y | | mismo. | bien estructurados. | |
| experiencias | presentaciones: capacidad de | | | | |
| culturales que | contestar preguntas sobre la viabilidad | | | 11. Reformula sus | |
| pueden ser | de las soluciones que se ofrecen para | | | intervenciones o pide | |
| desconocidas para el lector | resolver problemas. | | | clarificación. | |
| o interlocutor. | | | | | |
| o interiocator. | -Capacidad de iniciar, mantener y | | | | |
| Relatar en | llevar a término conversaciones, | | 11. Construir | | |
| inglés lo leído/ | incluso a velocidad alta y en lenguaje | | presentaciones, discursos y | | |
| escuchado en | coloquial: mantener una conversación | | reportajes apoyados por | 12. Su pronunciación, | |
| una lengua | sobre actividades que uno ha dejado | | recursos audiovisuales, | ritmo y acentuación son | |
| diferente. | recientemente o le gustaría | | preparados de antemano, | adecuados. | |
| | emprender. | | en trabajo individual o | นนธนนนนบร. | |
| Ser capaz de | | | colaborativo, utilizando diferentes fuentes y bien | | |
| modificar las | -Producción de descripciones | | estructurados. | 40 11411-2 | |
| características | detalladas (gráficos, productos | | | 13. Utiliza una vriedad | |
| de un | culturales) utilizando recursos | | 12. Expresar opiniones, | de léxico, estructuras y | |
| determinado | lingüísticos complejos: descripción | | puntos de vista, análisis o | colocaciones, tanto | |
| texto para | detallada dos fotografías donde se | | interpretaciones claras y | básicas como más | |
| adaptarlas a una intención | muestra a gente en situación de | | bien desarrolladas. | elaboradas. Los pocos | |
| comunicativa, | liderazgo. | | | errores que hay, no | |
| audiencia o | | | 13. Adaptar el léxico, las | interfieren en la | |
| modalidad | - Capacidad de utilizar sinónimos, | | estructuras sintácticas y los | conversación. | |
| nuevas. | aproximaciones y paráfrasis en | | elementos discursivos a la | | |
| | situaciones en las que no se conoce | | finalidad comunicativa y a | | |
| | un determinado término: términos | | la audiencia. | | |
| | relacionados con los héroes, anti- | | | | |
| | héroes, el liderazgo(Ej.To command | | 14. Utilizar una variedad | | |
| | respect, the ability to delegate) | | amplia de recursos léxicos | 14. Utiliza los recursos | |
| | | | y estilísticos. | TIC para producir | |
| | -Capacidad de responder a preguntas | | 4= 1100 | presentaciones orales | |
| | incluso sobre temas abstractos,, | | 15. Utilizar la entonción y | en diferentes formatos | |
| | peticiones de aclaración, así como de | | acentuación para | | |
| | corregir errores: frases para solicitar | | comunicar significados | | |
| | clarificación o repetición en una | | sutiles o que requieran | | |
| | presentación. | | inferencia. | | |
| | | COMPDENSIÓN | 40.11 (% | 45 D. (| |
| | -Producción de un registro que denote | COMPRENSIÓN TEXTOS | 16. Identificar información | 15. Distingue las ideas | |
| | distinintos grados de formalidad: | ESCRITOS | esencial y detalles | principales y | |
| | registro neutro. | | importantes en textos en | secundarias, así como | |
| | Operational description (1) | | formato impreso o digital, | las que no se hacen | |
| | -Capacidad de variar el nivel de | | breves y extensos, literarios | explícitas, en una gran | |
| | asertividad, formalidad en una | | o no literarios, que traten | variedad de textos | |
| | conversación o debate: dramatización | | asuntos cotididanos o | escritos en diversos | |
| | sobre cómo resolver un problema. | | académicos y que se | soportes y que pueden | |
| | Harafastina da las TIO | | caractericen por una | tener un elevado nivel | |
| | -Uso efectivo de las TIC y de las | | complejidad desde el punto | de complejidad. | |
| | | | | | |

| fuentes. | de vista lingüístico. | 16. Identifica la función |
|---|-----------------------------|--|
| | | comunicativa de un |
| -Pronunciación, acentuación y ritmo | | texto y la audiencia a la |
| sin errores notables. | | que va dirigido. |
| -Comprensión general y detallada de | 17. Conocer y saber apli | car |
| narraciones, descripciones, textos | las estrategias más | 17. Identifica el punto |
| expositivos, argumentativos y de | adecuadas para la | de vista, los |
| 1 ' | comprensión de textos | sentimientos y la |
| opinión tanto formal como informal: | tanto breves como | intención del hablante |
| comprensión de un texto narrativo | extensos. | en textos académicos |
| sobre quienes son los héroes en la | oxionese. | |
| actualidad. | 18. Comprender e | complejos y reconoce |
| - Comprensión de las ideas | interpretar mensajes | los elementos |
| principales, secundarias y | implíctios en un texto, | culturales subyacentes. |
| * * | evaluar su objetividad, | 18. Describe textos |
| justificaciones a pesar de la presencia de vocabulario desconocido: | comprender cuando un | |
| | autor utiliza ideas propia | literarios y no literarios atendiendo a su |
| vocabulario relacionado con los | no e identificar los | |
| héroes, anti-héroes y el liderazgo. | elementos culturales | función comunicativa, |
| -Identificación de la intención del autor | subyacentes. | su estructura y la |
| y punto de vista a partir de parámetros | Subyacentes. | elección de recursos |
| lingüísticos: texto de opnión. | 19.Describir las | lingüístico-discursivos. |
| illiguisticos, texto de optilori. | características de un tex | to |
| -Inferencia de puntos de vista y | literario o no literario en | 19.Evalua la calidad de |
| opiniones que no se expresan de | términos de su intención | un texto informativo, de |
| manera abierta. | comunicativa. | analisis o de |
| manora abiorta. | comunicativa. | interpretación |
| -Capacidad de identificar cuando un | 20.Evaluar la calidad de | atendiendo a criterios |
| autor está utilizando las ideas de otro | texto en función de | como la objetividad de |
| y cuando las ideas son propias. | elementos de contenido | la presentación, la |
| | lingüístico-discursivos | calidad de la |
| - Capacidad crítica para evaluar la | | argumentación y la |
| calidad de un texto. | 21. Reconocer elemento | |
| | culturales subyacentes e | n utilizadas. |
| - Produccción de descripciones, | textos literarios y no | |
| narraciones, textos argumentativos y | literarios. | |
| expositivos, tanto formal como | | 00 B: (: |
| informal, con la ayuda de modelos: | | 20. Distingue entre el |
| escribir una propuesta al sindicato de | | significado textual y |
| estudiantes sugiriendo que se invite a | | alegórico en un texto |
| un ponente a dar una charla en el | 22. Evaluar la objetividad | literario. |
| centro educativo. | calidad de las fuentes | |
| | utilizadas. | 21. Cita evidencias |
| -Capacidad de expresar una misma | | apropiadas para |
| idea con registros diferentes: | 23. Comprender el | sustentar sus |
| combinación de lenguaje formal e | significado de una gran | interpretaciones o |
| informal en una propuesta. | cantidad de expresiones | análisis de textos. |
| | idiomáticas y valorar las | ananoio do toxtos. |
| -Capacidad para describir un problema | diferencias de efecto | |
| con cierto detalle y utlización de | guando ao varía al lávica | |

cuando se varía el léxico o

con cierto detalle y utlización de

| evidencia para dar fuerza a la | | el estilo. | | |
|--|------------|----------------------------------|---------------------------|--|
| argumentación: dar argumentos para | | 0.5 | 22.5.4.4 | |
| sustentar la elección de un ponente. | | 24. Escribir en papel o en | 22. Redacta una | |
| | PRODUCCIÓN | soporte electrónico, textos | variedad de textos | |
| -Capacidad de generar ideas, buscar | | bien estructurados de | adaptándolos a los | |
| información, planificar la estructura e | TEXTOS | diferentes géneros | requerimientos propios | |
| identificar los recursos lingüísticos | ESCRITOS | textuales, con diferentes | de la función | |
| necesarios: utilizar organizadores | | propósitos comunicativos y | comunicativa, | |
| gráficos para estructurar una | | efectos, combinado | audiencia, registro, | |
| propuesta. | | diferentes sub-géneros. | estilo y modo. | |
| -Utilización de principios organizativos | | | 23. Expresa y describe | |
| para estructurar un texto asegurando | | | un análisis con detalle, | |
| su coherencia y cohesión: utilizar | | | elabora las ideas | |
| fórmula de persuasión (Ej. A strong | | | principales y construye | |
| case can be made for) para | | | argumentaciones de | |
| estructurar un texto. | | | forma efectiva. | |
| | | | | |
| -Capacidad de adecuar el registro al | | 25. Incorporar a un texto | 24. Estructura los | |
| tipo de texto, situación comunicativa y | | escrito los conocimientos | textos que escribe en | |
| función del texto: escribir una | | adquiridos mediante la | párrafos, creando una | |
| propuesta formal. | | investigación y la búsqueda | conexión lógica entre | |
| | | de fuentes fiables, | los mismos y aplicando | |
| -Utilización de una variedad de | | proporcionando información | un principio | |
| estructuras oracionales para mantener | | bibliográfica. | organizativo claro. | |
| el interés del lector: | | | - | |
| -Capacidad de utilizar citas de manera | | | 25. Sintetiza la | |
| apropiada y efectiva | | | información leída sobre | |
| apropiada y electiva | | 26. Utilizar un amplio | un mismo tema en un | |
| - Capacidad de editar textos propios, | | repertorio de estructuras | número de textos. | |
| mejorando su redacción y corrigiendo | | morfosintácticas, patrones | OC Maninula las | |
| los errores que pudiera haber. | | discursivos y elementos de | 26. Manipula los | |
| de la la la la la la la la la la la la la | | coherencia y cohesión. | elementos textuales | |
| - Aspectos socio culturales: | | conerencia y conesion. | para expresar un | |
| - | | | mismo contenido a | |
| - Costumbres, valores, creencias y | | | través de un texto | |
| actitudes. | | | diferente. | |
| -Funciones del lenguaje y gramática | | | 27. Mantiene el interés | |
| , g | | 07 Feeribin toutes | del lector utilizando | |
| -Descripción de cualidades físicas y | | 27. Escribir textos | títulos interesantes, así | |
| abstractas de personas, lugares y objetos | | atractivos mediante una | como una variedad de | |
| Name if a de acceptant in the contract of | | variedad de estructuras | estructuras | |
| - Narración de acontecimientos pasados, presentes y futuros. | | sintácticas, elementos | gramaticales, de | |
| presentes y luturos. | | léxicos y recursos estilísticos. | vocabulario, | |
| - Descripción de secuencias, eventos y | | esunsucos. | expresiones | |
| hechos. | | 28. Conocer y utilizar léxico | idiomáticas y | |
| | | escrito de uso común | colocaciones, utilizadas | |
| - Expresión de opiniones y puntos de vista | | relativo a asuntos | con corrección, en una | |
| mediante la utilización de argumentos | | cotidianos, temas de | variedad de textos | |
| | | ootididiloo, torrido de | | |

| lógicos, la justificación y la persuasión. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones e instrucciones. Elementos gramaticales | actualidad, análisis y crítica literaria, así como un amplio repertorio de expresiones idiomáticas de uso frecuente. | sobre temas conocidos o de actualidad. |
|--|--|--|
| - Usos de gerundio e infinitivo. - Uso de oraciones de participio -Léxico - Héroes y anti-héroes - Frases preposicionales. | 29. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y formato, adaptando las convenciones de la escritura a los diferentes tipos de texto. | 28. Es capaz de corregir la mayoría de los errores ortográficos o problemas de estructura y secuenciación lógica, así como de 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 | RECURSOS |
|---|---|---|--|---------------------------------------|---|
| | | | | A APRENDER | |
| Evalúa críticamente | Resume el contenido de | Diferencia idea principal y | Presenta ideas con precisión. | Diferencia entre hechos y | Ficción: |
| un texto utilizando | una entrevista, discurso etc | secundaria en un texto oral. | Relata posibles eventos | opiniones. | Narrativa: |
| diferentes criterios (desarrollo de la | mediante un titular de periódico. | Evalúa de forma crítica una | y acciones y sus consecuencias. | Utiliza información previa para | I know why the caged bird sings de Maya Angelou |
| argumentación plausiblidad) | Re-escribe una narración para | presentación e identifica errores. | Presenta e intercambia información compleja preparada de antemano. | desarrollar sus ideas. | No ficción: |
| Identifica el propósito y | hacerla más actual. | Identifica la relación causa- | Utiliza algún tipo de | Utiliza organizadores | TED Talks |
| tono de un texto de cierta | Convertir un | efecto en conversaciones | principio organizativo para estructurar la | gráficos para entender o | National Geographic |
| extensión. | texto objetivo en uno subjetivo. | formales e informales a velocidad | información presentada. | planear la producción de | NPR News |
| -Identifica los principios | Describe / hace | estándar. | Evalua la calidad de las argumentaciones en una | su propio texto. | Time |
| organizativos | hipótesis sobre las relaciones causa-efecto | Identifica el tono y propósito de | conversación. | Evalua la calidad de una | |

| -Identifica las estrategias utilizadas por el autor (exageración, generalización)) -Reconoce -Reconoce erescursos estilisticos o poéticos en textos literarios y analiza el efecto que producen en el lector. -Evalúa criticamente un perícula o libro. -Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. - Disferencia o discursivos apropiados. Identifica el ejemplos. Identifica el ejemplos. Identifica el desarrollo de los personajes, cornalidad a la audiencia. Adapta el grado de formalidad a la audiencia. Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte. Entiende y evalua argumentaciones abstractas. Entiende y evalua argumentaciones abstractas. Electro ejemplos. Identifica el desarrollo de los personajes, cornalidad a la audiencia. Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte. Entiende y evalua argumentaciones abstractas. Relata una historia bien estructurada. Crea tensión narrativa utililizando las técnicas apropiadas. Participa activamente en trabajo en grupos y circulos literarios. Compara las adaptaciones cinematográficas de un texto con el orginal. - Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. - Dieferencia o Dijetivo como | del texto. | utilizando los | una | Desarrolla puntos de | argumentación | History Channel |
|--|-----------------|------------------|---|--------------------------|----------------|--------------------------|
| estrategias utilizadas por el autor (exageración, generalización)) | | marcadores | presentación. | | | |
| utilizadas por el autor (exageración, generalización) -Reconoce rescursos estilísticos o poéticos en textos literarios y analiza el efecto que producen en elector. -Desarrolla su na película o libro. - Desarrolla su ropia copinión respecto a lo que se dice en el texto. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia de texto. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Desarrolla su control a irecusoros como la ironía o preguntas recusaros como la ironía o preguntas recusaros como la ironía o preguntas recusaros de preguntas recusaros de preduncia. - Desarrolla su control de ironía o preguntas recusaros de preduncia. - Desarrolla su control de value argumento de una película / libro en unas pocas oraciones. - Dieferencia hechos de opniniones. - Desarrolla vertencia de recursorsocomo la reducinca audiencia. | -Identifica las | | | ejemplos. | Identifica el | National Geographic |
| el autor (exageración, generalización) Reconoce rescursos estilísticos o poéticos en lector. -Evalúa criticamente un apelícula o libro. - Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Toma un texto objetivo como heckos de opiniones. - Diferencia hechos de propos de desarrollan los hechos. - Diferenc | | apropiados. | | | | |
| (exageración, generalización) -Reconoce rescursos estilísticos o poéticos en lector. -Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de una película o libro. - Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el letxo. - Differencia hechos de opininiones. - Differencia hechos de opininiones. - Differencia hechos de opininiones. - Toma un texto conferente on porsa o en el minimo de partida para un texto corresposa o en prosa o en el minimo de describir la intención del autor en un libro u obra de arte. - Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte. - Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte. - Puede describir la intención del autor en un libro u obra de arte. - Presentación narrativa utilizando las técnicas apropiadas. - Participa activamente en trabajo en grupos y circulos literarios. - Differencia hechos de opniniones. - Differencia para un texto corea de rescursos estilísticos o coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. - Differencia hechos de opniniones. - Differencia para un texto corea de rescursos expressión prespectivas. - Differencia hechos de opniniones. - Differencia para un texto creativo en prosa | | _ " | | | | Crash Course Videos |
| generalización) Reconoce -Reconoce rescursos entextos literarios y analiza el efecto que producen en el elector. -Evalúa -Evalúa -Evalúa -Compara las adaptaciones una película o libro. - Disearrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. - Disearrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. - Diferencia hechos de opininiones. - Diferencia hechos de opininiones. - Diferencia hechos de opininiones. - Diferencia hechos de opininiones. - Toma un texto objetivo como prosa o en el convincente. - Relata una historia bien airque pude describir la intención del autor en un libro u obra de arte. - Britiende y evalua argumentaciones abstractas. - Relata una historia bien estructurada. - Participa activamente en trabajo en grupos y circulos literarios. - Compara las adaptaciones cinematográficas de un texto con el texto. - Diferencia hechos de opininiones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones. - Diferencia hechos de opiniones desarrolla los hechos. - Diferencia hechos de opiniones desarrolla los hechos. - Diferencia hechos de opiniones desarrolla los hechos. - Diferencia hechos de opiniones desarrolla los hechos. - Diferencia hechos de opiniones desarrolla los hechos. - Diferencia hechos de opiniones destructuras. - Diferencia hechos de opiniones desiguiente. - Diferencia hechos de opiniones destructuras. - Diferencia hechos de opiniones desiguiente. - Diferencia hechos de opiniones de desarrolla los hechos. - Difer | | | | | • | |
| Convincente. Conceta de forma lógica y coherente un argumento con el siguiente. y analiza el efecto que producen en el lector. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran verificamente una película o libro. Compara las adaptaciones critexoc a le texto. Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. Diferencia hechos de opininiones. Toma un texto objetivo como hechos de opininiones. Toma un texto objetivo como hechos de opininiones. | | | 1 0 | audiencia. | | |
| -Reconoce rescursos estilísticos o poéticos en etxtos literarios y analiza el efecto que producen en el lector. -Evalúa criticamente una película o libro. -Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. - Diferencia pelícuso. - Diferencia pelícuso. - Diferencia pelícuso. - Diferencia pelícuso. - Diferencia pelícuso. - Diferencia pelícuso. - Diferencia pelícuso en el texto. - Diferencia pelícuso estilísticos o coherente un argumentaciones abstractas. - Relata una historia bien estructurada. - Relata una historia bien estructurada. - Crea tensión narrativa utiliizando las técnicas apropiadas. - Participa activamente en trabajo en grupos y circulos literarios. - Resume el argumento de una película / libro en unas pocas oraciones. - Diferencia pelícuso en el texto. - Diferencia per objetivo como pento de poniniones. - Diferencia per objetivo como pento de participa activamente en trabajo en grupos y circulos literarios. - Diferencia per objetivo como pento de poniniones. - Diferencia per objetivo como pento de poniniones. - Diferencia per objetivo como pento de poniniones. - Diferencia per objetivo como pento de poniniones. - Diferencia per objetivo como pento de participa activamente en trabajo en grupos y circulos literarios. - Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. - Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. |) | | | | , , | Library You Tube Channel |
| Reconoce rescursos estilísticos o poéticos en textos literarios y analiza el efecto que producen en el lector. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de una película o libro. Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. Distingue entre comentar y resumir. Relata una historia bien estructurada. Relata una historia bien estructurada. Crea tensión narrativa utililizando las técnicas apropiadas. Participa activamente en trabajo en grupos y círculos literarios. Resume el argumento de una película / libro en unas pocas oraciones. Resume el argumento de una película / libro en unas pocas oraciones. Resume el diderentes perspectivas. | , | | · • | | el lugar donde | |
| rescursos estilísticos o poéticos en textos literarios y analiza el efecto que producen en el lector. -Evalúa crificamente una película o libro. -Desarrolla su propia opinión o propia opinión o propia opinión que se dice en el texto. - Diferencia hechos de opininiones. - Diferencia hechos de opininiones. Torna un texto creativo en prosa o en - Diferencia hechos de solution o poéticos en textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. - Desarrolla su propia opinión que se dice en el texto. Toma un texto creativo en prosa o en | -Reconoce | Conecta de | - | | | |
| poéticos en textos literarios y analiza el efecto que producen en el lector. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de una película o libro. Compara las adaptaciones propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. Distingue entre comentar y resumir. Crea tensión narrativa utililizando las técnicas apropiadas. Participa activamente en trabajo en grupos y círculos literarios. Resume el argumento de una película / libro en unas pocas oraciones. Resume el argumento de una película / libro en unas pocas oraciones. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. | | | Entiende y | libio d'obla de aite. | los hechos. | NTTIIIIC3 |
| poéticos en textos literarios y analiza el efecto que producen en el lector. Escribe textos condistintos grados de formalidad, usando una gran críticamente una película o libro. Compara las adaptaciones propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. Diferencia hechos de opniniones. Toma un texto condistintos de de describe estructurada. Escribe textos condistintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. Escribe textos condistintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. Escribe textos condistintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. Escribe textos condistintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. Escribe textos condistintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. Escribe textos condistintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. 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. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. | estilísticos o | coherente un | - · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | Polata una historia hion | | Documentos de págnias |
| textos iteranos y analiza el efecto que producen en el lector. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran críticamente una película o libro. Compara las adaptaciones cinematográficas de un texto con que se dice en el texto. Diferencia hechos de opniniones. Toma un texto conponiniones. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de una película / libro en unas pocas oraciones. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. | • | | | | | |
| efecto que producen en el lector. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de una película o libro. Compara las adaptaciones cinematográficas de un texto con el texto. Compara las adaptaciones cinematográficas de un texto con el texto. Diferencia hechos de opniniones. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. 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. Toma un texto objetivo como punto de partida opniniones. para un texto creativo en prosa o en | | el siguiente. | abstractas. | ooti dotai dad. | | embajadas. |
| producen en el lector. Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran críticamente una película o libro. Compara las adaptaciones cinematográficas respecto a lo que se dice en el texto. Diferencia hechos de opniniones. Toma un texto creativo en prosa o en Escribe textos coherentes con distintos grados de formalidad, usando una gran variedad de trabajo en grupos y círculos literarios. Resume el argumento de una película / libro en unas pocas oraciones. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. | , | | | Crea tensión narrativa | resumir. | |
| lector. Conpara las apropiadas Circulos literarios Compara las adaptaciones cinematográficas respecto a lo que se dice en el texto. Diferencia hechos de opniniones. Diferencia para un texto con el organ a comprosa o en Diferencia para un texto creativo en prosa o en Diferencia circulos grados de formalidad, usando una gran variedad de trabajo en grupos y círculos literarios. Participa activamente en trabajo en grupos y círculos literarios. Participa activamente en trabajo en grupos y círculos literarios. Participa activamente en trabajo en grupos y círculos literarios. Presuma el argumento de una película / libro en unas pocas oraciones. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas Presentación de una idea desde diferentes perspectivas Presentación de una idea desde diferentes perspectivas Presentación de una idea desde diferentes perspectivas Presentación de una idea desde diferentes | | | | | | |
| de formalidad, usando una gran críticamente una película o libro. Compara las adaptaciones propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. - Diferencia hechos de opniniones. de formalidad, usando una gran variedad de estructuras. Participa activamente en trabajo en grupos y círculos literarios. Resume el argumento de una película / libro en unas pocas oraciones. de un texto con el orginal. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. 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. | | | | apropiadas. | | |
| -Evalúa usando una gran variedad de una película o libro. Compara las adaptaciones cinematográficas de un texto con el texto. - Diferencia hechos de opniniones. - Diferencia propia o pinión es para un texto creativo en prosa o en | | | | | | |
| una película o libro. Compara las adaptaciones cinematográficas de un texto con el texto. - Diferencia hechos de opniniones. Una película o literarios. Compara las adaptaciones cinematográficas de un texto con el orginal. Toma un texto objetivo como punto de partida opniniones. Círculos literarios. Resume el argumento de una película / libro en unas pocas oraciones. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. | -Evalúa | | | Participa activamente en | | |
| libro. Compara las adaptaciones cinematográficas de un texto con el texto. Diferencia hechos de opniniones. Compara las adaptaciones cinematográficas de un texto con el orginal. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. | | | | | | |
| - Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. - Diferencia hechos de opniniones. - Diferencia para un texto coreativo en prosa o en | | estructuras. | | círculos literarios. | | |
| - Desarrolla su propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. - Diferencia hechos de opniniones. - Diferencia para un texto creativo en prosa o en | libro. | | | | | |
| propia opinión respecto a lo que se dice en el texto. Toma un texto - Diferencia hechos de opniniones. Toma un texto creativo en prosa o en unas pocas oraciones. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. | | | | | | |
| respecto a lo que se dice en el texto. Toma un texto objetivo como hechos de opniniones. Toma un texto creativo en prosa o en de un texto con el orginal. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. | | | | | | |
| que se dice en el texto. Toma un texto - Diferencia hechos de opniniones. para un texto creativo en prosa o en el orginal. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. Presentación de una idea desde diferentes perspectivas. | | | | unas pocas oraciones. | | |
| el texto. Toma un texto - Diferencia hechos de opniniones. para un texto creativo en prosa o en | | | | Dragantación de una | | |
| Toma un texto objetivo como punto de partida opniniones. Toma un texto objetivo como punto de partida opniniones. para un texto creativo en prosa o en | el texto. | | | | | |
| - Diferencia objetivo como punto de partida opniniones. opniniones. opniniones. opniniones. opniniones opninio | | Toma un texto | | | | |
| hechos de opniniones. para un texto creativo en prosa o en | - Diferencia | objetivo como | | | | |
| creativo en prosa o en | hechos de | punto de partida | | | | |
| prosa o en | opniniones. | F | | | | |
| | | | | | | |
| VGI30. | | ' | | | | |
| | | VG13U. | | | | |

2. Criterios específicos de calificación y recuperación en la materia

A continuación, especificamos los criterios de calificación para un escenario I, que es en el que nos encontramos actualmente. Los criterios de calificación para 2º Bachillerato

Avanzado para los tres escenarios se pueden consultar en el punto 8.1

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 |
|--------------------------------------|
| 2º 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, en línea, 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 | Casi nunca completa | Generalmente | Siempre |
| clase y calidad de las | las tareas asignadas | completa las | completa las |
| mismas. | en clase. La calidad | tareas asignadas | tareas asignadas |
| | de las tareas | en clase con una | en clase con una |
| | completadas en | calidad aceptable. | calidad |
| | clase a veces no es | | aceptable. |
| | 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 | El cuaderno muestra | El cuaderno muestra | El cuaderno muestra |
| | una muy correcta | una correcta | una presentación | una incorrecta |
| | presentación en | presentación en | poco correcta en | presentación en |
| | cuanto a limpieza y | cuanto a limpieza y | cuanto a limpieza y | cuanto a limpieza y |
| | claridad. | claridad. | claridad. | 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 | Algunas partes | Hay varias partes | El cuaderno está |
| | organizada de | están | que están | totalmente |
| | manera temporal. | desordenadas. | desordenadas. | 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

2º 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. <u>A distancia</u>: 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 <u>de Macmillan</u> 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.
- I. 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 tres 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 <u>el 50% de la nota</u> de la evaluación.

Las pruebas objetivas se ponderarán del siguiente modo:

Gramática y vocabulario: 15%

Comprensión y expresión escrita (reading y writing): 15%

Comprensión auditiva y expresión oral: 20%

• El trabajo constante y entrega de tareas, que conformará el 50% 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.

Ciclos formativos de grado superior:

Se comtemplarán los mismos criterios para los tres escenarios.

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 <u>el 50% de la nota</u> de la evaluación.

Las pruebas objetivas se ponderarán del siguiente modo:

Gramática y vocabulario: 15%

Comprensión y expresión escrita (reading y writing): 15%

Comprensión auditiva y expresión oral: 20%

• El trabajo constante y entrega de tareas tanto en clase como en línea conformará el 50% 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 extraordia.

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 2021-21 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:

<u>Gardening and Horticulture</u>. Marta Jiménez Manera y Ángel Diezma Carrero. Editiorial 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 1/2018** de 9 de enero 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

La organización y secuenciación de objetivos, contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación se haría de la siguiente manera: en el primer trimestre se estudiarán las unidades 1 y 2 y en el segundo trimestre la 3 y 4.

2. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones.

1er trimestre

Unidad 1

| Desarrollo de la competencia comunicativa en lengua extranjera con objeto de resolver los problemas y situaciones laborales más habituales. Lectura sobre los árboles y partes de un árbol. Números, medidas, formas y volúmenes. Describo varios setos con diferentes medidas y formas. Audición: como se cultiva un jardín. Debate sobre jardines sostenibles y huertos urbanos. Debate sobre jardines sostenibles y huertos urbanos. Debate sobre jardines sostenibles y huertos urbanos. Debate sobre jardines sostenibles y huertos urbanos. Debate sobre jardines sostenibles y huertos urbanos. Debate sobre jardines sostenibles y huertos urbanos. Debate sobre jardines sostenibles y huertos urbanos. Debate sobre jardines sostenibles y huertos urbanos. Debate sobre jardines sostenibles y huertos urbanos. Debate sobre jardines sostenibles y huertos urbanos. Debate sobre jardines sostenibles y huertos urbanos. Reconocimiento de mensajes orales proefesionales. Reconocimiento de mensajes orales proefesionales del sector y comprensión oral de la terminología específica del sector productivo. Uso de la terminología servación de instrucciones y órdenes escritas dentro del contexto profesional. Reconocimiento de mensajes orales proefesionales. Se ha leído de forma comprensión explexión expecíficos de su domprensión telacionada con la profesión contenida en textos escritos en lengua extranjera, analizando de forma comprensión telacionada con la profesión expecífico de to extraojena de total contexto profesional. Reconocimiento de mensajes orales proefesionales. Se ha leído de forma comprensión explexión expecíficos de su domprensión expecífico de su comprensión oral de la terminología específico del sector productivo. Uso de la terminología específico del sector productivo. | OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |
|---|---|--|---|--|---|
| productivo en la emisión de mensajes orales. | competencia comunicativa en lengua extranjera con objeto de resolver los problemas y situaciones laborales más | Números, medidas, formas y volúmenes. Describo varios setos con diferentes medidas y formas. Audición: como se cultiva un jardín. Debate sobre jardines sostenibles y huertos | Compresnsión de mensajes profesionales y cotidianos. Comprensión de instrucciones y órdenes escritas dentro del contexto profesional. Reconocimiento de mensajes orales proefesionales del sector y comprensión oral de la terminología específica del sector productivo. Uso de la terminología específica del sector productivo en la emisión de | relacionada con la profesión contenida en textos escritos en lengua extranjera, analizando de forma comprensiva su contenido. Reconoce y emite mensajes orales claros y bien estructurados en lengua extranjera participando como agente activo en conversaciones | Se ha leído de forma comprensiva textos sencillos específicos de su ámbito profesional y extraído la información más relevante. Se ha descrito y secuenciado un proceso de |

Unidad 2

| comunicativa en lengua extranjera con objeto de resolver los problemas y situaciones laborales más habituales. (seto, arbusto, arriete etc) (codidianos. Comprensión de instrucciones y ordenes escritas dentro del contexto profesional. Reconoce y emite mensajes orales claros y bien estructurados en lengua extranjera, analizando de forma comprensiva su contenido. Se ha descrito y secuenciado un proceso trabajo de su competencional extranjera, analizando de forma comprensiva su contenido. | OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |
|---|---|--|---|--|--|
| la terminología específica del sector productivo. Uso de la terminología específica del sector productivo en la emisión de mensajes orales. | competencia comunicativa en lengua extranjera con objeto de resolver los problemas y situaciones laborales más | Vocabulario sobre elementos básicos de un jardín (seto, arbusto, arriete etc) Preposiciones Descripción y presentación del estilo de jardín preferido. | mensajes profesionales y cotidianos. Comprensión de instrucciones y órdenes escritas dentro del contexto profesional. Reconocimiento de mensajes orales proefesionales del sector y comprensión oral de la terminología específica del sector productivo. Uso de la terminología específica del sector productivo en la emisión de | relacionada con la profesión contenida en textos escritos en lengua extranjera, analizando de forma comprensiva su contenido. Reconoce y emite mensajes orales claros y bien estructurados en lengua extranjera participando como agente activo en conversaciones | comprensiva textos sencillos específicos de su ámbito profesional y extraído la información más relevante. |

2º trimestre

Unidad 3

| OBJETIVOS CONTENIDOS | BLOQUES DE | RESULTADOS DE | CRITERIOS DE |
|--|--|--|---|
| | CONTENIDOS | APRENDIZAJE | EVALUACIÓN |
| Desarrollo de la competencia competencia comunicativa en engua extranjera con objeto de esolver los problemas y situaciones aborales más nabituales. Lectura y análisis de diferentes currículos. Lectura y análisis de diferentes cartas de presentación. Audición: my covering letter (carta de presentación) Voz pasiva, presente perfecto, condicionales. Escribir un currículum. | Compresnsión de mensajes profesionales y cotidianos. Comprensión de instrucciones y órdenes escritas dentro del contexto profesional. Reconocimiento de mensajes orales proefesionales del sector y comprensión oral de la terminología específica del sector productivo. Uso de la terminología específica del sector productivo en la emisión de mensajes orales. | Interpreta información relacionada con la profesión contenida en textos escritos en lengua extranjera, analizando de forma comprensiva su contenido. Reconoce y emite mensajes orales claros y bien estructurados en lengua extranjera participando como agente activo en conversaciones profesionales. | Se ha leído de forma comprensiva textos sencillos específicos de su ámbito profesional y extraído la información más relevante. Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. Se han utilizado los recursos lingüísticos y las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar. Se ha redactado un breve currículum vitae. |

Unidad 4

| con objeto de resolver los problemas y situaciones laborales más habituales. Preguntas: wh-questions / yes-no questions Dramatización de una entrevista de trabajo. Dramatización de una entrevista de trabajo. Dramatización de una entrevista de trabajo. Dramatización de una entrevista de trabajo. Dramatización de una entrevista de trabajo. Comprensión de instrucciones y órdenes escritas dentro del contexto profesional. Reconoce y emite mensajes orales estructurados en lengua extranjera participando como agente activo en conversaciones profesionales. Se han utilizado los recursos lingüísticos y las fórmulas de cortesia propias del documento a elaborar. Uso de la terminología específica del sector productivo. Uso de la terminología específica del sector profesional específica del sector profesional específica del sector productivo. | OBJETIVOS | CONTENIDOS | BLOQUES DE CONTENIDOS | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | CRITERIOS DE EVALUACIÓN |
|--|---|--|---|---|---|
| emisión de mensajes orales. | competencia comunicativa en lengua extranjera con objeto de resolver los problemas y situaciones laborales más | (jardinería) Respuesta a una oferta de empleo Preguntas: wh-questions / yes-no questions | Compresnsión de mensajes profesionales y cotidianos. Comprensión de instrucciones y órdenes escritas dentro del contexto profesional. Reconocimiento de mensajes orales proefesionales del sector y comprensión oral de la terminología específica del sector productivo. Uso de la terminología específica del sector productivo en la emisión de | Interpreta información relacionada con la profesión contenida en textos escritos en lengua extranjera, analizando de forma comprensiva su contenido. Reconoce y emite mensajes orales claros y bien estructurados en lengua extranjera participando como agente activo en conversaciones | Se ha leído de forma comprensiva textos sencillos específicos de su ámbito profesional y extraído la información más relevante. Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. Se han utilizado los recursos lingüísticos y las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar. Se ha elaborado una respuesta a una solicitud de |

3. 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 <u>el 50% de la nota</u> de la evaluación.

Las pruebas objetivas se ponderarán del siguiente modo:

Gramática y vocabulario: 15%

Comprensión y expresión escrita (reading y writing): 15%

Comprensión auditiva y expresión oral: 20%

• El trabajo constante y entrega de tareas tanto en clase como en línea conformará el 50% 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 102/2016, de 24 de octubre** 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:

El proceso de enseñanza-aprendizaje estará orientado al desarrollo de la competencia comunicativa del alumno en todas las destrezas, con especial énfasis en el desarrollo de la destreza oral, con objeto de que resuelva problemas y situaciones laborales usando como herramienta una lengua extranjera.

2. Contenidos.

Los **contenidos** de la asignatura son los establecidos en el **Decreto 102/2016**, de **24 de octubre** 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. Interpretación de mensajes escritos en lengua extranjera:

- Comprensión de mensajes, textos, artículos profesionales y cotidianos, también aquellos recogidos en distintos soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
- Comprensión de terminología específica del sector productivo.
- Recursos lingüísticos (gramaticales, sintácticos y discursivos, entre otros) en los textos escritos.
- Relaciones lógicas (oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado) y relaciones temporales (anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- Comprensión detallada de instrucciones y órdenes escritas, dentro del contexto profesional.

2. Emisión de textos escritos en lengua extranjera:

- Elaboración de textos profesionales del sector y cotidianos.
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Selección del registro lingüístico y del léxico, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante.
- Uso de los signos de puntuación.
- Cohesión y coherencia en el desarrollo del texto.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Producción de mensajes que impliquen solicitud de información para la resolución de problemas, o comunicación de instrucciones de trabajo

3. Comprensión de mensajes orales en lengua extranjera:

- Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos, también aquellos emitidos a través de diferentes canales: mensajes directos, telefónicos, grabados, etc.
- Comprensión oral de la terminología específica del sector productivo.
- Comprensión de los principales recursos lingüísticos y palabras clave en procesos de comunicación oral.

4. Producción de mensajes orales en lengua extranjera:

- Uso de diferentes registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
- Uso de terminología específica del sector productivo.
- Utilización de fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes contextos y entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales).
- Estrategias para mantener la fluidez en la conversación y para clarificar dudas.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- La entonación como recurso de cohesión del texto oral.
- Uso de recursos lingüísticos y palabras clave para expresar gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, dudas y otros

3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones.

El curso consta de dos horas lectivas semanales, esas dos sesiones se llevarán a cabo en lunes y martes. Por otra parte, el curso tendrá un carácter eminemente práctico dando prioridad aactividades instrumentales en las que se fomentará la inclusión en el mercado laboral y setrabajarán situaciones cotidianas relacionadas con el grado cursado. Los alumnos se dividirán en grupos y serán responsables del desarrollo de las unidades didácticas. Al final de cada trimestre, se realizará una prueba escrita evaluable con los contenidos trabajados durante el curso.

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 9 unidades didácticas. Las unidades 1-6 se desarrollarán en la primera evaluación y de la 7-9 en la segunda evaluación:

El curso se divide en 9 unidades didácticas:

Unidad 1: 13/09-28/09 Introduction.

- Gramática: Present simple, present continuous, adverbs of frequency, present simple vs present continuous.
- Vocabulario: Nouns and adjectives related to nature. Measuraments and shapes.
- Lectura y escritura: Fill out a questionnaire including personal information.
- Expresión oral: Personal introduction.

Unidad 2: 04/10-18/10 Anatomy and types of trees.

- Gramática: Past simple, past continuous, past simple Vs past continuous, used to.
- Vocabulario: Parts of a tree and different kind of trees.
- Lectura y escritura: The mighty Oak and How to write an informal email.
- Expresión oral: Giving and following instructions.

Unidad 3: 19/10-26/10 Animal Kingdom.

- Gramática: Future will/going to.
- Vocabulario: Different kind of animals (insects, mammals, fish...)

- Lectura y escritura: Insects around the world and How to write a formal email.
- Expresión oral: Presentations and debates

Unidad 4: 02/11-09/11 Types of forests and ecosystems.

- Gramática: Past perfect. Reported speech.
- Vocabulario: Types of forest and ecosystems.
- Lectura y escritura: New York Times article on mushrooms and how write a review.
- Expresión oral: Make a complaint.

Unidad 5: 15/11-22/11 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 6: 23/11-30/11 Fire prevention and fire fighting.

- Gramática: Modal Verbs.
- Vocabulario: Natural phenomena.
- Lectura y escritura: Article on a volcano eruption. Write a review.
- Expresión oral: Express and explain the weather forecast.

Unidad 7: 13/12-21/12 Non-verbal communication.

- Gramática: Zero and first conditional.
- Vocabulario: Parts of the body and gestures.
- Lectura y escritura: Text on non-verbal communication techniques. Write a report.
- Expresión oral: Give a speech in front of an audience.

Unidad 8: 10/01-07/02 Getting ready for work (I)

- Gramática: Second and third conditional.
- Vocabulario: Vocabulary related to Application forms.
- Lectura y escritura: Job Advertisements, Cover letter, Reference letter.
- Expresión oral: Job interview preparation.

Unidad 9: 08/02-05/03 Getting ready for work (II)

- 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 y resultados de aprendizaje

Los **criterios de evaluación de la asignatura** son los establecidos en el **Decreto102/2016, de 24 de octubre** 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:

| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación |
|--|---|
| Interpreta información relacionada con la profesión contenida en textos escritos en lengua extranjera, analizando de forma comprensiva sus contenidos. | -Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector productivo del títuloSe han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos Se han leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional y extraído la información más relevante -Se ha interpretado el contenido global del mensaje e identificado la terminología más utilizada -Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros. |
| | -Se han leído con independencia distintos tipos de textos, con el apoyo de materiales de consulta y diccionarios técnicos que permitan la comprensión de modismos poco frecuentes |
| Elabora textos escritos | -Se han producido textos relacionados con aspectos profesionales y |
| profesionales en lengua | organizado la información de manera coherente y cohesionada. |
| extranjera, relacionando reglas | -Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos relacionados |
| gramaticales con la finalidad de los | con su entorno profesional con relación de las ideas principales de |

| Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de | las informaciones dadas y la utilización de sus propios recursos lingüísticos. -Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional con aplicación de las fórmulas establecidas y el vocabulario específico para ello. S-e han utilizado los recursos lingüísticos y las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar. -Se ha elaborado la respuesta a una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada. - Se ha redactado un breve currículum vitae. -Se han descrito y aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país en el que se habla la lengua extranjera. -Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del |
|---|--|
| comunicación escrita en lengua extranjera, teniendo en cuenta su contexto social y cultural. | sector, en cualquier tipo de texto. |
| Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros, emitidos en lengua extranjera, interpretando con precisión el contenido del mensaje | -Se ha situado el mensaje en su contexto profesionalSe ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidianaSe han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar Se han comprendido las instrucciones orales que puedan darse en procesos de comunicación de carácter laboral Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo. |
| Emite mensajes orales claros y bien estructurados en lengua extranjera, participando como agente activo en conversaciones profesionales. | -Se han utilizado los registros adecuados para la emisión del mensaje. - Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas. -Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. -Se ha descrito con fluidez su entorno profesional más próximo con el uso de las estrategias de comunicación necesarias. -Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. -Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas. - Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad. |
| Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación oral en lengua extranjera, teniendo en cuenta su contexto social y cultural | Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. Se han descrito y utilizado los protocolos y normas de relación social propios en el uso de la lengua extranjera. Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto |

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 <u>el 50% de la nota</u> de la evaluación.

Las pruebas objetivas se ponderarán del siguiente modo:

Gramática y vocabulario: 15%

Comprensión y expresión escrita (reading y writing): 15%

Comprensión auditiva y expresión oral: 20%

• El trabajo constante y entrega de tareas tanto en clase como en línea conformará el 50% 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.

PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS TÉCNICO PARA GRADO SUPERIOR: PAISAJISMO Y MEDIO RURAL.

Las personas que obtienen este título (TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL) ejercen su actividad en la instalación, restauración y mantenimiento de parques y jardines, en restaurar el paisaje y gestionar la producción de semillas y plantas en vivero.

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 102/2016, de 24 de octubre** 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:

El proceso de enseñanza-aprendizaje estará orientado al desarrollo de la competencia comunicativa del alumno en todas las destrezas, con especial énfasis en el desarrollo de la destreza oral, con objeto de que resuelva problemas y situaciones laborales usando como herramienta una lengua extranjera.

2. Contenidos.

Los **contenidos de la asignatura** son los establecidos en el **Decreto 102/2016, de 24 de octubre** 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. Interpretación de mensajes escritos en lengua extranjera:

- Comprensión de mensajes, textos, artículos profesionales y cotidianos, también aquellos recogidos en distintos soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
- Comprensión de terminología específica del sector productivo.
- Recursos lingüísticos (gramaticales, sintácticos y discursivos, entre otros) en los textos escritos.
- Relaciones lógicas (oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado) y relaciones temporales (anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- Comprensión detallada de instrucciones y órdenes escritas, dentro del contexto profesional.

2. Emisión de textos escritos en lengua extranjera:

- Elaboración de textos profesionales del sector y cotidianos.
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Selección del registro lingüístico y del léxico, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante.
- Uso de los signos de puntuación.
- Cohesión y coherencia en el desarrollo del texto.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Producción de mensajes que impliquen solicitud de información para la resolución de problemas, o comunicación de instrucciones de trabajo

3. Comprensión de mensajes orales en lengua extranjera:

Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos, también aquellos

emitidos a través de diferentes canales: mensajes directos, telefónicos, grabados, etc.

- Comprensión oral de la terminología específica del sector productivo.
- Comprensión de los principales recursos lingüísticos y palabras clave en procesos de comunicación oral.

4. Producción de mensajes orales en lengua extranjera:

- Uso de diferentes registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
- Uso de terminología específica del sector productivo.
- Utilización de fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes contextos y entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales).
- Estrategias para mantener la fluidez en la conversación y para clarificar dudas.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- La entonación como recurso de cohesión del texto oral.
- Uso de recursos lingüísticos y palabras clave para expresar gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, dudas y otros

3. Secuencia y distribución temporal de contenidos por evaluaciones.

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: A step-by-step guide to creating your dream garden.
- Proyecto segundo trimestre: Find your ideal job.

El curso se divide en 5 bloques didácticos:

Bloque 1: 13/09-26/10 Back to Basics

- Gramática: Present simple, present continuous, adverbs of frequency, present simple vs present continuous.
- Vocabulario: Measurements, colours and shapes. Plants, trees and shrubs. Tools and machinery. Gardening actions.
- Lectura y escritura: Landscaping histiry. Types of gardens. How to write an instruction manual.
- Expresión oral: Narración en grupo de los contenidos aprendidos en el resto de

asignaturas a lo largo de la semana.

Bloque 2: 26/10-30/11 A world in flux

- Gramática: Past simple, past continuous, past simple Vs past continuous, used to
- Vocabulario: Animals, types of forests and ecosystems. Climate zones and weather.
- Lectura y escritura: The future of plant growing; Interpreting climate graphs. How to write a formal and an informal e-mail.
- Expresión oral: Designing a marketing campaign.

Bloque 3: 30/11-21/12 Threats and solutions

- Gramática: Expressing purpose (for+ing), relative clauses.
- Vocabulario: Pests, plagues, weather conditions. Workwear.
- Lectura y escritura: Pollution, pest prevention. A climatological report.
- Expresión oral: Flower shop roleplay.

Bloque 4: 10/01-08/02 Money doesn't grow on trees

- Gramática: Future tenses.
- Vocabulario: Job world, application forms, professional enquiries.
- Lectura y escritura: Job Advertisements, Cover letter, Reference letter
- Expresión oral: Job interview preparation.

Unidad 5: 08/02-15/03 Time to 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 y resultados de aprendizaje

Los **criterios de evaluación de la asignatura** son los establecidos en el **Decreto102/2016, de 24 de octubre** 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:

| Resultados de aprendizaje | Criterios de evaluación |
|---|--|
| Interpreta información relacionada con la profesión contenida en textos escritos en lengua extranjera, analizando de forma comprensiva sus contenidos. | -Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector productivo del título. -Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos. - Se han leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional y extraído la información más relevante -Se ha interpretado el contenido global del mensaje e identificado la terminología más utilizada -Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros. -Se han leído con independencia distintos tipos de textos, con el apoyo de materiales de consulta y diccionarios técnicos que permitan la comprensión de modismos poco frecuentes |
| Elabora textos escritos profesionales en lengua extranjera, relacionando reglas gramaticales con la finalidad de los mismo | -Se han producido textos relacionados con aspectos profesionales y organizado la información de manera coherente y cohesionada. -Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos relacionados con su entorno profesional con relación de las ideas principales de las informaciones dadas y la utilización de sus propios recursos lingüísticos. -Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional con aplicación de las fórmulas establecidas y el vocabulario específico para ello. S-e han utilizado los recursos lingüísticos y las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar. -Se ha elaborado la respuesta a una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada. - Se ha redactado un breve currículum vitae. |
| Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación escrita en lengua extranjera, teniendo en cuenta su contexto social y cultural. | -Se han descrito y aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país en el que se habla la lengua extranjeraSe han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. |
| Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros, emitidos en lengua extranjera, interpretando con precisión el contenido del mensaje | -Se ha situado el mensaje en su contexto profesionalSe ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidianaSe han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar. |

| | - Se han comprendido las instrucciones orales que puedan darse en |
|-----------------------------------|--|
| | procesos de comunicación de carácter laboral. |
| | - Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender |
| | globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los |
| | elementos del mismo. |
| Emite mensajes orales claros y | -Se han utilizado los registros adecuados para la emisión del |
| bien estructurados en lengua | mensaje. |
| extranjera, participando como | - Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia |
| agente activo en | serie de temas profesionales, marcando con claridad la relación entre |
| conversaciones profesionales. | las ideas. |
| | -Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. |
| | -Se ha descrito con fluidez su entorno profesional más próximo con |
| | el uso de las estrategias de comunicación necesarias. |
| | -Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su |
| | competencia. |
| | · · |
| | -Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas. |
| | - Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y |
| | preparadas sobre un tema dentro de su especialidad. |
| Aplica actitudes y | Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y |
| comportamientos | usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. |
| profesionales en situaciones de | Se han descrito y utilizado los protocolos y normas de relación social |
| comunicación oral en lengua | propios en el uso de la lengua extranjera. |
| extranjera, teniendo en cuenta su | Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad |
| contexto social y cultural | donde se habla la lengua extranjera. |
| | Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del |
| | sector, en cualquier tipo de texto |
| | |

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 <u>el 50% de la nota</u> de la evaluación.

Las pruebas objetivas se ponderarán del siguiente modo:

Gramática y vocabulario: 15%

Comprensión y expresión escrita (reading y writing): 15%

Comprensión auditiva y expresión oral: 20%

• El trabajo constante y entrega de tareas tanto en clase como en línea conformará el 50% 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 DEL 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 | Muy buen uso y variedad de estructuras | Lenguaje muy adecuado para tarea | Perfecto uso de |
| lectura. | gramaticales para el nivel. | y nivel. | la puntuación y |
| | | | la ortografía, |
| Se corresponde con la tarea y trata todos los | Perfecto orden en los elementos del sintagma. | Amplio registro de vocabulario | casi sin fallos. |
| puntos. | | arriesgando incluso alguna | |
| | Muy buen uso de formas verbales. | expresión idiomática. | |
| | | | |

| Rico en contenidos y ajustado en la extensión | Prácticamente sin errores gramaticales. | Léxico usado con acierto y variedad. | |
|---|--|--|--------------------------------|
| Registro adecuado para el nivel. | | No hay repeticiones. | |
| Ideas muy bien organizadas y desarrolladas. | | | |
| Comprensible en la primera lectura. | Notable uso y variedad de estructuras | Lenguaje adecuado para la tarea y | Escasos fallos |
| Se corresponde notablemente con la tarea. | gramaticales para el nivel. | nivel. | de puntuación y ortografía |
| Trata casi todos los puntos. | Orden aceptable de los elementos del sintagma. | Buen registro de vocabulario. | |
| Contenido y extensión adecuados. | Formas verbales suficientemente correctas, aunque comete algunos errores. | Utiliza con variedad el vocabulario correspondiente al nivel | |
| Registro bastante apropiado para el nivel | | Hay algunas repeticiones. | |
| Ideas bastante bien organizadas. | | | |
| Comprensible en una primera lectura aunque | Utiliza con suficiente corrección un repertorio de | Lenguaje suficientemente adecuado | Uso adecuado |
| hay pasajes que deben ser releídos. | estructuras sintácticas y elementos morfológicos adecuados al nivel y tarea. Aunque comete | para la tarea y nivel. | aunque con errores que no |
| Se corresponde con la tarea. | algunos errores no se compromete la | Tiene recursos para expresar ideas | comprometen la |
| El contenido, extensión y registro no son | comunicación. | aunque no conozca el vocabulario. | comunicación |
| suficientes para el nivel. | | Algunas palabras no existen o | |
| Ideas suficientemente organizadas. | | inventadas. | |
| • • • • • • • • • • • • • • • • • • • | | Repetición frecuente de vocabulario. | |
| Se entiende con dificultad. | Escasa variedad de estructuras gramaticales para el nivel. | Lenguaje inadecuado para la tarea y nivel. | Inadecuado uso de la |
| Se corresponde solo parcialmente con la tarea. | Orden incorrecto de los elementos del sintagma. | Vocabulario de nivel inferior al que corresponde. | puntuación y ortografía con |
| Pobre en contenidos. | Formas verbales inadecuadas. | Repeticiones demasiado frecuentes. | bastantes errores |
| Las ideas no están desarrolladas ni bien organizadas. | Los errores gramaticales pueden dificultar la comunicación. | Demasiados calcos erróneos de la lengua materna. | |
| El texto es poco coherente y el registro poco adecuado. | | | |
| Difícil o imposible de comprender. No se | Uso incorrecto e inadecuado de la mayoría de las | Lenguaje completamente inadecuado | Mal uso de la |
| corresponde con la tarea. | estructuras gramaticales. | para la tarea y nivel | puntuación con |
| Muy pobre en contenidos. Las ideas no están | Hay demasiados errores por todo el texto y | Vocabulario de un nivel muy inferior al | muchos errores de ortografía |
| desarrolladas ni bien organizadas. | pueden hacer imposible la comunicación. | que corresponde | que dificultan la |
| El texto es incoherente y el registro inadecuado. | | El texto resulta incomprensible. | comunicación. |
| | 1 | <u> </u> | <u> </u> |

Ejemplo de rúbrica para la producción/ evaluación de textos narrativos en 1º ESO programa.

| | Totally coherent: | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---------------------------|---|---|---|---|---|
| Cohesion and Coherence | Organized paragraphs Appropriate use of connectors. | | | | |
| | All the information required has been coveres | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | TIGO DOGIT GOVERGO | | | | |
| | Ádequate register | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Well organized, developed ideas | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Good use of simple past and past continuous | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Grammar &Syntax | Accurate sentence order | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | Good use of a variety of vocabulary | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Vocabulary | 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 |

Además del plan de mejora en la producción de textos escritos, el Departamento acuerda trabajar los siguientes aspectos:

| ÁMBITO DE ACUTACIÓN | CURSO | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | TEMPORALIZACIÓN | TAREAS | | | ACIO TAR | |
|--|---------------|--|-----------------------|--|---|---|-------------|---|
| Evaluación de alumnos de sección bilingüe | 1ºa 3º ESO | Identificar a aquellos alumnos de sección que están teniendo serias | Febrero-Junio 2022 | Basándonos en las calificaciones de la 2ª y 3ª evaluación, identificar a aquellos | 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | dificultades para alcanzar los objetivos de la materia y proponer su cambio a programa para el curso siguiente. | | alumnos que van a tener serias dificultades para alcanzar los objetivos de la materia en el curso siguiente. Proponer su cambio en la junta de evaluación final. Para unificar criterios entre los profesores del Departamento, elaborar una plantilla donde quede reflejado qué objetivos no ha alcanzado el alumno /a y porqué recomendamos el cambio a programa. | | | | |
|---|----------------|---|-----------------------------|---|---|---|---|---|
| Evaluación de los alumnos de programa y sección bilingüe. | 1º ESO | Mejorar la coordinación con el Dpto. de Inglés del CP Felipe II. | Tercer trimestre de 2022 | Reunión con el Dpto. de Inglés del CP Felipe II. Temas a tratar: criterios para presentar a los alumnos de 6º a las pruebas externas, materiales para impartir clases, destrezas en las que los alumnos tienen más dificultad. | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Enseñanza alumnos NEE. | Alumnos NEE | Ampliar el banco de materiales del Dpto para alumnos NEE | Octubre-Junio 2022 | Encontrar al menos una página web con materiales adecuados para trabajar la | 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | | comprensión y expresión oral con los alumnos NEE. | | | | |
|---|--|---|-------------------------|--|---|---|---|---|
| Evaluación alumnos NEE | Alumnos NEE | Diseñar exámenes por competencias | Octubre-Junio 2022 | Crear un banco de exámenes por competencias para los alumnos NEE de 4º ESO | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Revisar la Programación en las materias de Jardinería y Forestales | Alumnos de FP de Jardinería y Forestales | Revisar los contenidos gramaticales en las materias de Jardinería y Forestales | Febrero-Octubre 2021 | Revisar los contenidos gramaticales que aparecen en la PD en las asignaturas de Jardinería y Forestales | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Organización de centro. Propuesta al equipo directivo. | Profesores | Crear un grupo de trabajo donde se organicen proyectos interdisciplinares y sea un foro para la puesta en común de buenas prácticas docentes. | Curso: 21-22 | | 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 Bachillerato | Actividades basadas en canciones y en trailers. |
|-----------------|---|
| | |