

**PROGRAMACIÓN
DIDÁCTICA
LOMCE
DEL
DEPARTAMENTO
DE INGLÉS**

**IES LA RAMBLA
2018-19**

ÍNDICE

1. COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS.....	
2. METODOLOGIA DIDÁCTICA.....	
3. OBJETIVOS DE LA ESO.....	
4. OBJETIVOS DEL BACHILLERATO.....	
5. COMPETENCIAS CLAVE.....	
6. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y ELEMENTOS TRANSVERSALES 1º ESO.....	
7. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y ELEMENTOS TRANSVERSALES 2º ESO.....	
8. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y ELEMENTOS TRANSVERSALES 3º ESO.....	
9. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y ELEMENTOS TRANSVERSALES 4º ESO.....	
10. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y ELEMENTOS TRANSVERSALES -1º BACHILLERATO.....	
11. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y ELEMENTOS TRANSVERSALES -2º BACHILLERATO.....	
12. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS 1º ESO.....	
13. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS 2º ESO.....	
14. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS 3º ESO.....	
15. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS 4º ESO.....	
16. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS 1º BACHILLERATO.....	
17. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS 2º BACHILLERATO.....	
18. EVALUACIÓN.....	
19. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EN LA ESO.....	
20. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EN BACHILLERATO.....	
21. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.....	
22. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	
23. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA Y LA CAPACIDAD PARA EXPRESARSE CORRECTAMENTE.....	
24. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	
25. FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA.....	
26. PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN VALORAR EL AJUSTE ENTRE EL DISEÑO DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS.....	

1. COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS

PROFESORES DEL DEPARTAMENTO	DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS
Dña. Edurne Andrés Crespo , <i>Profesora interina a media Jornada.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 2º ESO A (3h). - 2º PMAR (3h) - 4º ESO B (3h) - Total 9 horas lectivas + 1 Guardia Lectiva.
Dña. M^a Milagros Fernández de la Fuente , <i>Jefe del departamento y profesora de inglés con destino definitivo en el centro.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 3º ESO A y B (3h y 3h) - 3º PMAR (3H) - 4º ESO A (3h) - 1º BACH (3h) - VALORES ÉTICOS 2º ESO (2h) - Total 17 horas lectivas + 3horas Jefatura de Departamento.
Dña. Dulce Pascual Llorente , <i>profesora Interina a jornada completa.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 1º ESO A y B (8h) - 2º ESO B (3h) - 2º BACH (3h) - 4º ESO APLICADAS (3H) - Tutoría 2º B (1h) - Total 18 horas lectivas de inglés + 1h. Apoyo

REUNIÓN DEL DEPARTAMENTO: Martes 13.10-13.55

2. METODOLOGIA DIDÁCTICA

a) Introducción

La Educación Secundaria Obligatoria es una etapa esencial en la formación de la persona, ya que en ella se afianzan las bases para el aprendizaje en etapas educativas posteriores y se consolidan hábitos de trabajo, habilidades y valores que se mantendrán toda la vida. Para que el alumnado logre adquirir las competencias del currículo y los objetivos de esta etapa, es conveniente integrar los aspectos metodológicos en el diseño curricular en el que se han de considerar, entre otros factores, la naturaleza de las materias, las condiciones socioculturales, la disponibilidad de recursos y las características del alumnado. Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben proporcionar al alumno un conocimiento sólido de los contenidos, al mismo tiempo que propiciar el desarrollo de hábitos intelectuales propios del pensamiento abstracto, tales como la observación, el análisis, la interpretación, la investigación, la capacidad creativa, la comprensión y expresión y el sentido crítico, y la capacidad para resolver problemas y aplicar los conocimientos adquiridos en diversidad de contextos, dentro y fuera del aula, que garanticen la adquisición de las competencias y la efectividad de los aprendizajes.

La metodología, por tanto, ha de estar orientada a potenciar el aprendizaje por competencias por lo que será **activa y participativa**, potenciando la autonomía de los alumnos en la toma de decisiones, el aprender por sí mismos y el trabajo colaborativo, la búsqueda selectiva de información y, finalmente, la aplicación de lo aprendido a nuevas situaciones. Todo ello teniendo en cuenta, además, las posibilidades que ofrecen las tecnologías de la información y comunicación. En esta línea, **el trabajo por proyectos** es especialmente relevante. **Las metodologías activas** han de apoyarse en estructuras de **aprendizaje cooperativo**, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares, facilitando los procesos de generalización y de transferencia de los aprendizajes. El rol del docente es fundamental a la hora de presentar los contenidos con una estructuración clara

en sus relaciones, de diseñar secuencias de aprendizaje integradas que planteen la interrelación entre distintos contenidos de una materia o de diferentes materias, de planificar tareas y actividades que estimulen el interés y el hábito de la expresión oral y la comunicación. En el desarrollo de las actividades el profesor encontrará inevitablemente diversidad en el aula por lo que le será necesario adaptar el proceso de enseñanza aprendizaje a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos en función de las necesidades educativas, especiales, altas capacidades intelectuales, integración tardía o dificultades específicas de aprendizaje. Por último, la coordinación docente es clave tanto en la selección de las estrategias metodológicas como en la elección de materiales y recursos didácticos de calidad. Los equipos docentes tienen que plantearse una reflexión común y compartida sobre la eficacia de las diferentes propuestas metodológicas con criterios comunes y consensuados

La Programación Didáctica confeccionada por este departamento gira en torno a un enfoque basado en la **comunicación** y orientado a la adquisición de una competencia comunicativa en lengua inglesa y en la adquisición y desarrollo de las competencias básicas. Para ello, es necesario potenciar la práctica de la lengua inglesa en el marco de la clase. Predominará más el saber hacer que no sólo el saber. Para conseguir esto, se utilizarán los recursos siguientes:

- El profesor **intentará utilizar la lengua inglesa el mayor tiempo posible en clase**. De esta forma, el alumnado se familiarizará con el inglés a la vez que se verá inmerso en la utilización de esta lengua extranjera y se acostumbrará a usarla de forma normal. No obstante, el profesor se cerciorará de que las estructuras gramaticales y cualquier otro punto importante del estudio de la lengua queda claro para todo el alumnado.
- **Los alumnos participarán activa y diariamente en los ejercicios** que se lleven a cabo en el aula. Estas actividades se harán de forma individual, en parejas o en grupos, dependiendo en cada momento del tipo de actividad que se siga; con ello, se conseguirá que el alumnado se relacione con el resto del grupo y se cree el ambiente de relajación y familiaridad que facilite la actividad de enseñanza-aprendizaje. De esta manera trabajamos la competencia social

y ciudadana.

- Como diagnóstico inicial, al principio de la unidad didáctica, se tratará de invitar al alumnado a realizar un **breve informe personal** que le dé a conocer lo que cree que sabe del tema que se va a trabajar. Dichos informes personales acostumbrarán a los alumnos a autoevaluarse y representarán los objetivos que habrán de alcanzarse en la unidad didáctica.
- En clase, se trabajarán **las cinco destrezas de la lengua**, *comprensión escrita, comprensión oral, expresión e interacción oral y producción escrita, (Reading, writing, speaking y listening)* y se responsabilizará al propio alumnado de su aprendizaje al invitarle a sugerir temas a tratar o actividades a desarrollar. De este modo, el alumnado se verá responsable e implicado de forma directa, construyendo su propio aprendizaje; al mismo tiempo, crecerá su motivación para aprender la lengua inglesa, comprobando la utilidad de lo aprendido. No obstante, el Departamento expresa su preocupación a la hora de trabajar la expresión y la comprensión orales al no contar con posibilidad de desdobles de grupos ni de laboratorio de idiomas en el Centro. Por ello, la única manera de trabajar la parte oral del área es a través de las situaciones comunicativas que se creen en el aula, diariamente: diálogos, role-plays, etc. Así se trabaja la competencia para aprender a aprender y la competencia de autonomía en iniciativa personal.
- Se recomendará la lectura de libros en inglés en todos los cursos, pero será el profesorado de cada curso el que determine el número de **lecturas obligatorias** a realizar durante el curso, dependiendo del alumnado y sus características.
- **El aprendizaje será funcional**; es decir, se crearán situaciones de comunicación reales donde el alumno ponga en práctica lo aprendido y vea su utilidad: role-plays, uso de materiales auténticos, etc. Estas actividades están enmarcadas en un ambiente agradable y relajado dentro del aula, que exigirá el respeto necesario para llevar a cabo este tipo de ejercicios. Además, se realizarán actividades que ayuden al alumnado a estructurar los

conocimientos que han adquirido en las diversas secuencias de aprendizaje: se tratará de mapas conceptuales, creación de campos semánticos, actividades de recapitulación y síntesis, etc. Aquí volvemos a trabajar la competencia social y ciudadana.

- La motivación se llevará a cabo tratando **temas de ambiente cotidiano** que les resulten amenos y se puedan utilizar en distintas situaciones, además se plantearán tareas como desafío y una meta para que puedan comprobar sus progresos en la lengua. El esfuerzo se considera como una actitud positiva hacia la lengua. Nuevamente, se trabaja la competencia social y ciudadana y la competencia para aprender a aprender.
- **Las tecnologías de la información y de la comunicación** ocupan un lugar importante en la enseñanza del inglés porque nos ofrecen la posibilidad de comunicarnos en tiempo real con cualquier parte del mundo y el acceso sencillo e inmediato a la información que crece cada día. Además facilita la información personal a través del correo electrónico en intercambios con jóvenes de otros lugares y crea contextos reales y funcionales de comunicación. Con ello contribuimos a desarrollar la competencia para el tratamiento de la información y competencia digital tan necesaria en nuestra sociedad actual.

b) Método a utilizar y sus componentes

El libro de texto es un recurso fundamental a la hora de elaborar las unidades didácticas, pero no es el único. Se podrán utilizar otros muchos recursos de diferente índole para alcanzar la adquisición de las distintas competencias.

Los libros de texto para el curso académico 2016-17 son los siguientes:

- **Action! ESO 1, Burlington Books, 1º ESO.**
- **New Action! ESO 2, Burlington Books, 2º ESO**
- **Build Up ESO 2, Burlington Books, 2º PMAR.**
- **Action! ESO 3, Burlington Books, 3º ESO.**

- ***Build Up ESO 4, Burlington Books, 2º PMAR.***
- ***New Action! ESO 4, Burlington Books, 4º ESO***
- ***Out and About, Cambridge University Press. 1º Bachillerato.***
- ***Out and About, Cambridge University Press. 2º Bachillerato.***

Ambos métodos resultan motivadores y actuales para proporcionar al alumnado las capacidades que necesitan para alcanzar una auténtica competencia comunicativa. En ambos métodos el fin último siempre es la competencia del currículo por excelencia, es decir, la comunicación lingüística. Es necesario que los alumnos aprendan gramática, y vocabulario pero con el fin de saber expresarse en la Lengua Inglesa. Generalmente, se intentará personalizar los aprendizajes vistos en clase para que tengan un mayor sentido para el alumnado y puedan apreciar la relevancia de lo que están aprendiendo.

ESO:

Action! ESO es un curso claramente estructurado que se centra en el desarrollo de las competencias lingüísticas productivas para una comunicación efectiva. Acerca el mundo real al aula de la ESO para que los alumnos/as reflexionen, no dejen de estar motivados y se expresen en inglés de forma sencilla y natural.. Es un método bien estructurado y de uso sencillo que les facilitará la adquisición de las competencias clave recogidas en la LOMCE, tales como la competencia para aprender a aprender, competencia digital, sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, y conciencia y expresiones culturales. Está enfocado al desarrollo de las destrezas de vocabulario, gramática, lectura y estrategias de comunicación. El método ofrece numerosas ocasiones para que amplíen sus conocimientos sobre temas socioculturales e interdisciplinarios y también incluye ejercicios adicionales para los alumnos/as que acaban antes, para los que poseen un mayor nivel de conocimientos y para las clases que necesitan atender a la diversidad.

Componentes de los libros de texto *Action! ESO*:

Para el estudiante:

Student' s Book (libro de texto)

- Una unidad introductoria de repaso (vocabulario, gramática y el lenguaje de clase básicos).
- Nueve unidades didácticas claramente estructuradas
- Tres secciones de repaso con ejercicios de vocabulario y gramática, y un proyecto que incluye la tarea *Techno Option*.
- Contenido cultural e interdisciplinar integrado en la unidad.
- Énfasis en el aprendizaje de vocabulario y su constante reciclaje.
- Ejercicios de comprensión y expresión orales frecuentes basados en la comunicación real.
- Contenidos estructurados para la expresión escrita.
- Tareas frecuentes para realizar individualmente, en pareja o en equipo.
- Sección *Time Out!* con divertidos juegos y actividades.
- Una revista cultural e interdisciplinar completamente opcional (*Culture magazine*).
- Un apéndice de ortografía.
- Un apéndice de pronunciación con ejercicios adicionales (*Pronunciation Appendix*).
- Un apéndice para trabajar en parejas (*Pairwork Appendix*).
- Lista de verbos irregulares.

Workbook - El Cuaderno de actividades incluye:

- Una unidad de introducción y nueve unidades con ejercicios graduados de vocabulario y gramática, textos de lectura, diálogos para completar, corrección de errores, práctica adicional de escritura, *Check Your Progress* con corrección de errores y ejercicios de dictado, y *Self-Evaluation*.
- una sección de consulta de vocabulario *Vocabulary Reference* con un glosario bilingüe que contiene el vocabulario y lenguaje funcional de cada unidad, con su transcripción fonética y traducidos al castellano.
- una sección *Language Resource* con un apéndice gramatical, con las explicaciones en castellano y ejemplos bilingües, acompañado de ejercicios y

clave de respuestas.

- Una lista de *verbos irregulares* traducidos al castellano
- una sección *Writing Resource* con una guía de escritura con pautas paso a paso que facilitarán la autocorrección
- Páginas *Writing Plan* para completar con los ejercicios de expresión escrita propuestos en el Student's Book.
- una sección *My Portfolio* con tareas para el portfolio y proyectos Project Plan.
- una sección *Learning Competences* con tablas para que los alumnos se autoevalúen.

Language Builder (combinado con el Workbook) una sección a todo color para que trabajen y consoliden de forma divertida el vocabulario presentado en el Student's Book.

Interactive

- Interactive Wordlist: glosario interactivo, ejercicios para practicar la ortografía y actividades de vocabulario.
- Interactive Grammar: ejercicios gramaticales con autocorrección.
- Dialogue Builders: práctica del lenguaje funcional mediante diálogos.
- Techno Help: ayuda y recursos para realizar las actividades Techno Option.

Página web de Action! ESO 1 -4:

Student's Zone www.burlingtonbooks.es/action1/ www.burlingtonbooks.es/action2
www.burlingtonbooks.es/action3/ www.burlingtonbooks.es/action4

Todas las grabaciones de los textos del Student's Book (incluidos los de la Culture magazine) y los dictados del Workbook en formato mp3.

Para el profesor/a:

Teacher's Manual

- Directrices del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- Notas didácticas claras, concisas e intercaladas con las páginas del Student's Book, donde se destacan sobre un fondo de color las referencias a otros componentes del curso para facilitar la preparación de las clases.
- Las respuestas a los ejercicios del Student's Book, el Workbook y el Language Builder.
- Información sociocultural e interdisciplinar sobre los temas que se tratan en el Student's Book.
- Actividades fotocopiables de refuerzo y ampliación.
- Transcripción de los ejercicios de comprensión oral.
- Actividades opcionales de comprensión oral.

Teacher's All-in-One Pack

- Una sección de exámenes (Tests)
- Una sección de actividades orales adicionales para realizar en pareja (Extra Speaking) con clave de respuestas.
- Las grabaciones de todos los ejercicios de comprensión oral están disponibles en la página web de Burlington Books (también en CD bajo pedido).

Recursos digitales para el profesor/a (disponibles en la Teacher's Zone de www.burlingtonbooks.es)

Burlington ESO Grammar Factory, para generar exámenes de práctica gramatical automáticamente o para prepararlos personalmente.

Burlington ESO Culture Bank, con pantallas y preguntas culturales e interdisciplinares.

Interactive Whiteboard:

- Grammar Animation: animaciones con las que se trabajan de forma divertida y visual las estructuras gramaticales, el orden de las palabras y otros puntos gramaticales.

- Wordlists and Dictations: listas de palabras traducidas al castellano que se pueden escuchar y también seleccionar para generar dictados.
- Slideshows: presentaciones de diapositivas sobre temas culturales
- Team Games: juegos para hacer en equipo.
- Flashcard Activities (solo para ESO 1 y 2): actividades de vocabulario a través de fichas y grabaciones para reforzar el vocabulario aprendido.

Everything English Video para la ESO

- Nueve capítulos filmados en Gran Bretaña para ampliar sus conocimientos socioculturales, centrados en la comprensión oral, la gramática y el lenguaje funcional.

BACHILLERATO:

Out & About para Bachillerato es un método de enseñanza del inglés diseñado para la consecución de los objetivos marcados por el currículo de dicha etapa y para asegurar una adecuada preparación de cara a las pruebas que esperan al alumnado al final de la etapa, la Evaluación Final de Bachillerato y la Prueba de Acceso a la Universidad (PAU). Sin duda, el método proporciona una sólida formación lingüística y permite el desarrollo de habilidades para afrontar los exámenes, pero también ayuda a preparar a los estudiantes para su transición al mundo adulto al que se encaminan.

Pensando en el Bachillerato y en las diferentes pruebas finales, **Out & About** presenta, por un lado, un currículo gramatical claro y minucioso, cuyo desarrollo se fundamenta en proporcionar al alumnado numerosas oportunidades de práctica activa y en ofrecerle secciones de referencia para estudio o repaso. Por otro lado, las preguntas que acompañan a los textos se han diseñado ajustándose a los modelos que se han utilizado en PAU celebradas hasta la fecha y las actividades de escritura (*writing*) se acompañan de una detallada guía paso a paso para que el alumno desarrolle exitosamente los típicos textos que se solicitan en dichos exámenes (correos electrónicos, ensayos...). Y por si esto no

bastara, al final de uno de los materiales (ver más abajo) se ofrece un banco de exámenes simulados para aumentar la práctica.

Y pensando en la mejor preparación para el mundo adulto se ha cuidado con esmero la selección de los temas alrededor de los cuales giran las unidades. Así, se presentan situaciones delicadas o peligrosas, se habla de la tecnología y se reflexiona sobre las implicaciones de su uso, se discute sobre los medios de comunicación... Como puede apreciarse, temas que están en el foco de interés de nuestros jóvenes, a los que se invita a analizar las diferentes cuestiones, a dar su opinión al respecto, a desarrollar un espíritu crítico y autocrítico, y a debatir abierta y respetuosamente.

Merece especial atención la sección **Life Skill** que incorporan todas las unidades. En ella los estudiantes deben identificar un problema real, sugieren soluciones y deben esforzarse por adoptarlas para su propia vida. Todo ello sin olvidar la creciente necesidad de que los adultos de mañana se encontrarán con numerosas situaciones, tanto personales como profesionales, en las que deban desenvolverse oralmente en inglés. En este sentido, el método ha sabido encontrar un afortunado equilibrio entre el desarrollo de las habilidades escritas (*reading* y *writing*) y el de las habilidades orales (*listening* y *speaking*). Así, aunque hay páginas dedicadas al trabajo específico de cada una de las habilidades, también encontraremos oportunidades para trabajarlas de manera combinada: actividades de comprensión y expresión oral en páginas de comprensión lectora, actividades de expresión oral en páginas de comprensión oral y actividades de lectura en páginas de expresión escrita.

Out & About está diseñado para satisfacer, combinando rigor y flexibilidad, por un lado, y dinamismo y motivación, por otro, las necesidades de alumnado y profesorado. Teniendo en cuenta, además, que nos encontramos en una etapa propedéutica: habilita para el acceso a la formación profesional de grado superior o a la universidad. En ambos casos se presupondrá que el alumno llega con una sólida formación en lengua inglesa: contenidos gramaticales consolidados, riqueza de vocabulario, capacidad comunicativa suficientemente desarrollada,

etc. Lo que no quita, desde luego, para que los estudiantes asuman que no es un punto y final del aprendizaje de una lengua sino un hito más de un proceso que ha de durar toda la vida (no olvidemos que este es uno de los principios fundamentales del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas).

En definitiva, **Out & About** nos permite una revisión exhaustiva de los aprendizajes realizados en etapas anteriores, lo que facilita su consolidación, pero al mismo tiempo incorpora nuevos elementos lingüísticos, lo que unido a una intensa práctica enriquece el uso de la lengua inglesa y hace que el alumnado perciba su inmenso potencial, tanto a nivel personal como profesional.

Los materiales de **Out & About** se han ideado partiendo de la premisa de que los alumnos no son meros aprendices de la lengua. Se les considera, en todo momento, exploradores que investigan en cada uno de los aspectos de su proceso de aprendizaje.

Como se ha indicado más arriba, **Out & About** es un método de enseñanza del inglés con una orientación claramente práctica: se aprende usando y lo que no se usa se olvida. Es por eso que el alumnado encontrará numerosas propuestas de trabajo, eso sí, en un formato suficientemente abierto como para llegar allá donde cada cual se proponga o sus capacidades o habilidades le permitan. Se ha prestado mucha atención a la motivación, buscando temas actuales y motivadores para ellos en las unidades como tecnologías de la comunicación, la música, el deporte, los medios de comunicación,....

Por otro lado, la metodología es clara. Las unidades se estructuran de forma que la dinámica se repite pero, como decimos, no se cae en la rutina gracias a la diversidad inherente a cada unidad, que permite a su vez atender a la diversidad de intereses del alumnado, a sus distintos estilos y/o ritmos de aprendizaje, y a sus expectativas

Además, el profesor debe procurar que en el aula se genere una atmósfera de

trabajo adecuada; lograrlo pasa una vez más por ofrecer tareas, actividades, etc., adaptadas a los distintos ritmos de aprendizaje y también porque exista un clima de respeto, básico para que tenga cabida la diversidad de producciones (orales y escritas) propia de un grupo-clase.

En línea con lo anterior, el **profesor** adopta el papel de **orientador y facilitador** del aprendizaje por medio de actividades en parejas, en grupo y role plays. Las actividades de comunicación de este tipo proporcionan al alumno la oportunidad de trabajar independientemente, sin el profesor. En este tipo de actividades, el profesor se mantiene relativamente al margen de la actividad y supervisa e interviene cuando lo considera necesario.

Out & About ofrece un mayor número de actividades productivas con las que los alumnos podrán desarrollar sus destrezas de Expresión escrita y oral (*speaking and writing skills*), a la vez que sigan desarrollando su comprensión auditiva y lectora (*reading and listening skills*).

Otro aspecto importante del método **Out & About** es que está pensado para alumnos **hispanoparlantes**. Así, se deben mencionar las siguientes características o materiales del método:

- **The Common Mistakes at Bachillerato:** se trata de un cuadernillo que acompaña al Libro del Alumno en el que se destacan los típicos errores que cometen los estudiantes hispanoparlantes en el proceso de aprendizaje de la lengua inglesa, tales como dobles consonantes, confusiones léxicas (p.e., *why* en lugar de *because*, o la diferencia entre *all* y *everyone*), etc. Incluye ejercicios prácticos para consolidar la corrección del error y tests que permiten verificar el aprendizaje.
- **False friend:** son cajas de texto en las que se dirige la atención del estudiante hacia palabras que son frecuentemente confundidas entre inglés y castellano; la dinámica consiste en traducir oraciones en inglés que contienen dichas palabras al castellano. En el Libro del Alumno se incluyen varias páginas que aglutinan lo trabajado a lo largo de las unidades.

- **Get it right:** estas cajas de texto destacan los típicos errores en relación con gramática y vocabulario.
- **Pronunciation:** las tareas incluidas en esta sección están específicamente diseñadas para trabajar de manera original y divertida aspectos de la pronunciación y de la prosodia que son especialmente costosos.

Además, **Out & About** incluye una serie de elementos claramente diferenciadores:

- **Vox-pop videos:** se trata de grabaciones de video interpretadas por jóvenes angloparlantes que hablan sobre sus vidas, sus planteamientos y también de breves documentales. Las primeras ofrecen el modelo para trabajar de manera muy rica tareas de expresión oral y los segundos permiten ahondar en ciertos temas y habilitar así un debate enriquecedor.
- **Life Skill:** como ha quedado dicho, se trata una sección presente en cada unidad diseñada para que el estudiante desarrolle habilidades (*skills*) o estrategias adecuadas para afrontar diversas situaciones más o menos críticas, que se les pueden presentar en cualquier momento de la vida. Para trabajar de manera más profunda la habilidad en cuestión, se presenta la cuestión en la unidad y se complementa con una página que desarrolla el trabajo, con tres bloques de tareas (*Understanding the skill, Thinking further y Skills for life*) más un cuadro en el que se ofrecen diez ideas (*tips*) a modo de sugerencias o consejos.
- **Streetwise:** son cajas de texto que ponen el foco en el lenguaje natural o coloquial que aparece en los textos y al que normalmente no se dedica una atención tan específica. Constituyen un magnífico recurso de aprendizaje pues bien es sabido que lo coloquial, en tanto que cercano, siempre genera especial motivación en el alumnado.
- **Tip:** en este caso las cajas de texto ofrecen al alumnado estrategias concretas para mejorar las habilidades lingüísticas al tiempo que le proporcionan oportunidades para ponerlas en práctica.
- **Idioms:** se trata de una sección presente en las páginas de *Listening* que permite el aprendizaje de expresiones comunes en lengua inglesa.
- **Phrasal verbs:** se dedica especial atención a este apartado, uno de los

especialmente complejos si no acompañan de una intensa práctica, lo que se lleva a cabo en la página de *Vocabulary*.

Y por supuesto, **Out & About** presta especial consideración, por su importancia y la influencia en el aprendizaje del inglés, a la diversidad cultural, lingüística y étnica de la escuela actual en nuestro país.

Componentes del curso

Libro del Alumno (*Student's Book*). El **Libro del Alumno** consta de 160 páginas a todo color y se divide en 9 unidades principales, cada una de ellas con 12 páginas. La unidad se abre con una portada en la que se enumeran los objetivos que se proponen; una foto que ocupa casi toda la página ayuda a contextualizar la temática de la unidad, para lo que se propone una actividad abierta claramente motivacional. También presenta los vídeos que están disponibles para usar durante el trabajo pedagógico de cada unidad.

En cada unidad encontraremos las siguientes secciones:

- Dos páginas dedicadas a la comprensión lectora (*Reading*) que incluye un apartado específico para trabajar los *phrasal verbs*.
- Una página para abordar la comprensión oral (*Listening*). Incluye un apartado para abordar el aprendizaje de frases hechas (*Idioms*).
- Una página para trabajar la expresión oral (*Speaking*) y en cuyo margen derecho se incluye el apartado *Life skill* del que hemos hablado en el punto anterior.
- Dos páginas para trabajar la expresión escrita (*Writing*) en las que se incluyen actividades específicas para mejorar esta habilidad (*Writing builder* e *Improve your writing*) y una guía *step by step* específica para la redacción del tipo de texto escrito diana.
- Dos páginas de vocabulario (*Vocabulary*); en una de ellas encontraremos un apartado para trabajar de manera específica algún aspecto concreto de la pronunciación (*Pronunciation*).

- Dos páginas de gramática (*Grammar*). En alguna unidad un apartado de *Pronunciation* puede también incluirse aquí.
- La última página facilita la revisión de todo lo aprendido en la unidad (*Review*).
- Además, el libro incluye lo siguiente:
 - Cada tres unidades se ofrecen dos páginas para repasar lo trabajado a lo largo de esas unidades, lo que suele coincidir con un trimestre del curso, de ahí su nombre, *Term Review*.
 - Nueve páginas en las que se desarrollan los contenidos de los correspondientes nueve apartados de *Life skill*.
 - 16 páginas que condensan todos los contenidos gramaticales y de vocabulario.
 - Dos páginas que aglutinan por orden alfabético los contenidos de las cajas *False friends*.
 - Nueve páginas para profundizar en el trabajo de expresión escrita (*Writing guide*) desarrollado en las unidades. Una vez más, ofrece al alumno todos los contenidos en una sol página.
 - Dos páginas de soporte para el desarrollo de algunas de las actividades por pareja (*Pair work*).
 - Dos páginas con un amplio listado de verbos irregulares.
 - Y hay que destacar también, que con el Libro del Alumno se presenta el cuadernillo ***Common Mistakes at Bachillerato***, el que, como ya se ha dicho, ofrece práctica extra para trabajar los típicos errores en el aprendizaje de la lengua inglesa por hispanoparlantes. Además, incluye tests para monitorizar el aprendizaje y un solucionario que facilita la autonomía del alumno.

Cuaderno de Actividades (*Workbook*).

Este material consta de 144 páginas en blanco y negro pensadas para que el alumno trabaje de forma autónoma los contenidos de cada unidad. Cada unidad se presenta a lo largo de 10 páginas, nueve de ellas con ejercicios para aumentar la práctica y una décima página a modo de revisión (*Review*).

Además, el *Workbook* contiene los siguiente:

- Modelos de exámenes (*Exam practice*): se ofrecen dos modelos de exámenes diferentes (A y B) para cada unidad, consistentes en un texto y varias preguntas o tareas vinculadas al mismo (una de ellas es siempre la redacción de un texto acorde al tipo concreto trabajado en la unidad (ensayo, correo electrónico...)).
- Nueve páginas para practicar las habilidades orales (*Listening & Speaking practice*) en línea con lo abordado en cada unidad. Las grabaciones de audio correspondientes se pueden descargar de www.outandabout.es y las transcripciones se incluyen en las páginas finales del libro. [En la misma página se pueden descargar también el resto de grabaciones de audio para los ejercicios que las requieren]
- Nueve páginas, una por unidad, para abundar en la adquisición/fijación de vocabulario (***Vocabulary builder***). Se proporciona y trabaja vocabulario extra en la sección *Extension*.
- Página y media con un listado alfabético de *phrasal verbs* y sus significados.
- Cuatro páginas y media con un listado alfabético de palabras, unidad a unidad, que el alumno debe trabajar intensamente de cara a la PAU.
- Un amplio listado de verbos irregulares.

Augmented Reality App.

Se trata de una aplicación que permite, tras escaneo de la portada de cada unidad, acceder a recursos multimedia en el teléfono móvil o en la tableta.

Materiales para el profesor.

- *Teacher's Book*: presenta apuntes didácticos para el abordaje de cada unidad, incluyendo también sugerencias para la realización de actividades opcionales. Evidentemente, incluye también las transcripciones de las grabaciones de audio y un solucionario.
- *Class Audio CDs*: con todas las grabaciones del Libro del Alumno.

Volvemos a insistir que las grabaciones de audio correspondientes al Cuaderno de Actividades se han de descargar de www.outandabout.es.

- *Teacher's Resource Disc*: proporciona numerosos recursos complementarios, como hojas de trabajo con dos niveles de dificultad para trabajar la gramática, ejercicios para practicar la expresión y la comprensión oral, ejercicios para trabajar la expresión escrita, prácticas de traducción, hojas para abordar contenidos literarios, exámenes de tipo PAU y exámenes de dos niveles para el final del trimestre y el examen final.
- *Teacher's DVD*: contiene todos los vídeos del curso y se proporciona junto con un cuaderno de actividades (*Activity Book*) que incluye orientaciones y hojas fotocopiables para explotar didácticamente los vídeos.
- *Online PAU Test Generator*: permite a los profesores generar exámenes de simulación de la PAU. Es importante destacar que se garantiza su actualización cuando tenga lugar en 2017 el cambio de prueba de acceso a la universidad.
- *Digital Out & About*: consiste en el *Student's Book* y el *Workbook* digitalizados para que se puedan usar en clase con algún recurso técnico de proyección (pizarra digital, ordenador más cañón...). Incluye los videos, las grabaciones de los audios, los solucionarios, actividades interactivas, el *Teacher's Book* también digitalizado y los materiales del *Teacher's Resource Disc*.

Página web.

En la página www.outandabout.es profesores y alumnos encontrarán recursos extra, grabaciones, vídeos, actividades y la sección '*tips and tricks*' (diseñada para que el alumnado pueda usar el inglés en el mundo real).

c) Recursos del departamento

El Departamento de Inglés cuenta con numerosos y variados materiales para poder integrar en la elaboración de las unidades didácticas respondiendo a las necesidades de cada clase. Además de los libros de texto del propio curso,

contamos con otros libros de texto de diferentes editoriales de los que se pueden aprovechar actividades.

El Departamento de Inglés cuenta con los siguientes materiales y recursos didácticos:

Material didáctico bibliográfico.

Libros de texto que sigan una metodología comunicativa.

Pósters y paneles.

DVDs. En inglés

Juegos comunicativos

Material Fotocopiable con actividades para trabajar las distintas destrezas.

Revistas editadas para el aprendizaje de la lengua extranjera “I Love English Junior”, “I love English”

Libros de lectura de distintos niveles.

Libros que traten diferentes temas socioculturales.

CD-ROMs para el aprendizaje de la lengua extranjera por ordenador.

Diccionarios en la propia lengua extranjera , bilingües y monolingües.

Material didáctico no bibliográfico.

Aulas con Pizarras Digitales

Aulas de audiovisuales.

Cámara de vídeo.

Cañón proyector y portátil.

“REALIA”-Materiales auténticos que puede proporcionar el profesor:

Revistas, periódicos, monedas, billetes, folletos, guías, pósters, entradas de espectáculos, billetes de avión, grabaciones de radio y televisión, canciones, poemas, textos literarios...

3. OBJETIVOS DE LA ESO

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, define el currículo como el conjunto de **objetivos** de cada enseñanza y etapa educativa; **las competencias**, o capacidades para activar y aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, **los contenidos**, o conjuntos de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias; **la metodología didáctica**, que comprende tanto la descripción de las prácticas docentes como la organización del trabajo de los docentes; **los estándares y resultados de aprendizaje evaluables**; y **los criterios de evaluación** del grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa.

Los objetivos generales para esta etapa hacen referencia a las habilidades que el alumno debe desarrollar en todas las áreas (según Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato). Éstos son los siguientes:

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón

de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

4. OBJETIVOS DEL BACHILLERATO

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

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

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

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

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

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

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

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

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

5. COMPETENCIAS CLAVE

Las orientaciones de la Unión Europea (*Recomendación 2006/962/EC, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006*) insisten en la necesidad de la adquisición de las competencias clave por parte de la ciudadanía como condición indispensable para lograr que los individuos alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional que se ajuste a las demandas de un mundo globalizado y haga posible el desarrollo económico, vinculado al conocimiento. Así pues, el Real Decreto (*Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato*) por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria y Bachillerato se basa en la potenciación del aprendizaje por competencias, integradas en los elementos curriculares.

Las competencias clave son esenciales para el bienestar de las sociedades europeas, el crecimiento económico y la innovación, y se describen los conocimientos, las capacidades y las actitudes esenciales vinculadas a cada una de ellas.

La propuesta de aprendizaje por competencias favorecerá, por tanto, la vinculación entre la formación y el desarrollo profesional y además facilita la movilidad de estudiantes y profesionales.

Las competencias clave en el Sistema Educativo Español son las siguientes:

- 1. CL - Comunicación lingüística.**
- 2. CMCT - Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.**
- 3. CD - Competencia digital.**
- 4. AA - Aprender a aprender.**
- 5. CSC - Competencias sociales y cívicas.**
- 6. SIEE - Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.**
- 7. CEC - Conciencia y expresiones culturales.**

En cada materia se incluyen referencias explícitas acerca de su contribución a aquellas competencias clave a las que se orienta en mayor medida. Por otro lado, tanto los objetivos como la propia selección de los contenidos buscan asegurar el desarrollo de todas ellas. Los criterios de evaluación sirven de referencia para valorar el grado progresivo de adquisición.

Aprender una lengua extranjera conduce a la adquisición de competencias al igual que lo hacen otras asignaturas. Dicho proceso de adquisición ocurre en el mismo grado de intensidad durante las distintas etapas del sistema educativo obligatorio que sigue un alumno.

Contribución del Inglés para la adquisición de competencias

1. Competencia en comunicación lingüística

Esta competencia se refiere a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, de representación, interpretación y comprensión de la realidad, de construcción y comunicación del conocimiento y de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.

Con distinto nivel de dominio y formalización -especialmente en lengua escrita-, esta competencia significa, en el caso de las lenguas extranjeras, poder comunicarse en algunas de ellas y, con ello, enriquecer las relaciones sociales y desenvolverse en contextos distintos al propio. Asimismo, se favorece el acceso a más y diversas fuentes de información, comunicación y aprendizaje.

En resumen, para el adecuado desarrollo de esta competencia resulta necesario abordar el análisis y la consideración de los distintos aspectos que intervienen en ella, debido a su complejidad. Para ello, se debe atender a los cinco componentes que la constituyen y a las dimensiones en las que se concretan:

– **El componente lingüístico** comprende diversas dimensiones: la léxica, la

gramatical, la semántica, la fonológica, la ortográfica y la ortoépica (la articulación correcta del sonido a partir de la representación gráfica de la lengua).

– **El componente pragmático-discursivo** contempla tres dimensiones: la *sociolingüística* (vinculada con la adecuada producción y recepción de mensajes en diferentes contextos sociales); la *pragmática* (que incluye las microfunciones comunicativas y los esquemas de interacción); y la *discursiva* (que incluye las macrofunciones textuales y las cuestiones relacionadas con los géneros discursivos).

– **El componente socio-cultural** incluye dos dimensiones: la que se refiere al conocimiento del mundo y la dimensión intercultural.

– **El componente estratégico** permite al individuo superar las dificultades y resolver los problemas que surgen en el acto comunicativo. Incluye tanto destrezas y estrategias comunicativas para la lectura, la escritura, el habla, la escucha y la conversación, como destrezas vinculadas con el tratamiento de la información, la lectura multimodal y la producción de textos electrónicos en diferentes formatos; también forman parte de este componente las estrategias generales de carácter cognitivo, metacognitivo y socioafectivas que el individuo utiliza para comunicarse eficazmente, aspectos fundamentales en el aprendizaje de las lenguas extranjeras.

– **El componente personal** que interviene en la interacción comunicativa en tres dimensiones: la actitud, la motivación y los rasgos de personalidad.

La comunicación lingüística se centra en el uso del inglés como lengua vehicular para la comunicación oral y escrita.

El impulso de esta competencia por medio del aprendizaje de una lengua extranjera implica que el alumno mejora su habilidad para expresarse tanto oralmente como por escrito. Desarrolla esta competencia al utilizar el registro y el discurso adecuado para cada situación lingüística que se le presenta.

La competencia lingüística del alumno mejora a medida que reconoce y domina gradualmente las reglas de funcionamiento de la lengua extranjera. Para ayudarse, puede recurrir a su lengua materna y reflexionar sobre el proceso de aprendizaje de la nueva lengua.

Las actividades que se realizan en la clase de inglés permiten que el alumno adquiera y desarrolle las cuatro destrezas (comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita), reforzando en todo momento el aprendizaje de la lengua con las reglas gramaticales que subyacen en el estudio del inglés.

2. **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología**

La competencia matemática implica la aplicación del *razonamiento matemático* y sus herramientas para describir, interpretar y predecir distintos fenómenos en su contexto. Esta competencia requiere de conocimientos sobre los números, las medidas y las estructuras, las operaciones y las representaciones matemáticas, y la comprensión de los términos y conceptos matemáticos.

El uso de herramientas matemáticas implica una serie de destrezas que requieren la aplicación de los principios y procesos matemáticos en distintos contextos. Se trata de la importancia de las matemáticas en el mundo y utilizar los conceptos, procedimientos y herramientas para aplicarlos en la resolución de los problemas que puedan surgir en una situación determinada a lo largo de la vida. La competencia matemática incluye una serie de actitudes y valores que se basan en el rigor, el respeto a los datos y la veracidad.

Con frecuencia las actividades de **inglés** están ligadas a procesos matemáticos. Le plantean al alumno tareas de razonamiento y lógica, de cierta complejidad, adecuadas al grado de madurez de los alumnos según su nivel, incluidas las tareas matemáticas, de forma oral y escrita. Así, el curso ayuda a desarrollar y fomentar esa competencia.

Las competencias básicas en ciencia y tecnología son aquellas que proporcionan un acercamiento al mundo físico y a la interacción responsable con él para la conservación y mejora del medio natural, la protección y mantenimiento de la calidad de vida y el progreso de los pueblos. Estas

competencias contribuyen al desarrollo del pensamiento científico y capacitan a ciudadanos responsables y respetuosos que desarrollan juicios críticos sobre los hechos científicos y tecnológicos que se suceden a lo largo de los tiempos, pasados y actuales. Estas competencias han de capacitar para identificar, plantear y resolver situaciones de la vida cotidiana, igual que se actúa frente a los retos y problemas propios de las actividades científicas y tecnológicas.

Para el adecuado desarrollo de las competencias en ciencia y tecnología resultan necesarios conocimientos científicos relativos a la física, la química, la biología, la geología, las matemáticas y la tecnología. Asimismo, han de fomentarse las destrezas para utilizar y manipular herramientas y máquinas tecnológicas, y utilizar datos y procesos científicos para alcanzar un objetivo. Han de incluirse actitudes y valores relacionados con la asunción de criterios éticos asociados a la ciencia y a la tecnología, el interés por la ciencia, el apoyo a la investigación científica, la valoración del conocimiento científico, y el sentido de la responsabilidad en relación a la conservación de los recursos naturales y a las cuestiones medioambientales y a la adopción de una actitud adecuada para lograr una vida física y mental saludable en un entorno natural y social.

En el aprendizaje de una segunda lengua, en este caso del inglés, se ofrecen un amplio abanico de textos orales y escritos con contenido claro y detallado sobre esos temas, animando así al alumno a comprender hechos y fenómenos y a predecir las consecuencias. El alumno mejora su competencia en inglés, al tiempo que adquiere ese conocimiento.

3. Competencia digital

Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las tecnologías de

la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.

Implica ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas; también, tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, contrastándola cuando es necesario, y respetar las normas de conducta socialmente acordadas para regular el uso de la información y sus fuentes en los distintos soportes.

Para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar la información, el análisis y la interpretación de la misma, la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas, tanto teóricos como técnicos.

Para poder tratar la información y adquirir competencia digital el alumno debe saber leer, analizar y transmitir la información que ha extraído de textos en inglés de todo tipo. Debe estar capacitado para escoger y organizar la información que escucha y lee. A su vez, esta competencia está directamente relacionada con la integración de los recursos multimedia en el proceso de aprendizaje.

En la clase de Inglés son muchas las oportunidades para desarrollar esta competencia, entre las que cabe destacar las siguientes: uso del material digital (*Students Interactive*) con las correspondientes actividades interactivas, acceso a la página web del método, búsqueda de información en internet, unidades específicas para abordar el campo de las nuevas tecnologías y el uso de la Pizarra Digital en clase con distintas actividades interactivas (gramática, cultura, vocabulario,... a través de juegos ...)

4. Aprender a aprender

Aprender a aprender supone disponer de habilidades para iniciarse en el aprendizaje y ser capaz de continuar aprendiendo de manera cada vez más

eficaz y autónoma de acuerdo a los propios objetivos y necesidades.

Aprender a aprender implica la conciencia, gestión y control de las propias capacidades y conocimientos desde un sentimiento de competencia o eficacia personal, e incluye tanto el pensamiento estratégico como la capacidad de cooperar, de autoevaluarse, y el manejo eficiente de un conjunto de recursos y técnicas de trabajo intelectual, todo lo cual se desarrolla a través de experiencias de aprendizaje conscientes y gratificantes, tanto individuales como colectivas.

Las nuevas propuestas en la enseñanza del inglés promovidas por las recomendaciones de la Unión Europea desafían al alumno para que se implique de forma activa en el proceso de aprendizaje al manejar contenido lingüístico. Presenta las reglas lingüísticas de modo sutil para que el alumno haga sus deducciones e hipótesis de forma natural, basándose en los principios de “gramática universal” intrínsecos a la adquisición de una lengua.

Las unidades están salpicadas de “invitaciones” a profundizar en el aprendizaje de forma autónoma y a reflexionar sobre el mismo; y de manera especial, a aprender evitando los errores típicos por la contaminación de la lengua materna sobre la segunda lengua, el inglés en este caso. Las unidades contienen sugerencias, consejos..., de muy diverso tipo: para afrontar tareas, para recordar vocabulario, recordatorios de pronunciación, para enriquecer el discurso y para mejorar la expresión escrita. Así como las reseñas de los *False friend* permiten al alumno trabajar la diferencia entre léxico similar. Todos ellos son contenidos que precisan una práctica continua para que se afiancen, de ahí que al final de cada unidad se incluya una sección de repaso (*Review*) y que cada tres unidades se presente un *Term Review*, esto es, una sección para repasar de manera globalizada los contenidos vistos en esas tres unidades. La sección de *Review* también se incluye detrás de cada unidad del *Workbook*.

Además, en el *Workbook* hay varias secciones que permiten a los alumnos irse auto evaluando como *Check your Progress*, un pequeño examen de cada tema, así como la sección *My Portfolio* con tareas para el portfolio y la sección *Learning*

Competences con tablas para que los alumnos se autoevalúen. Este tipo de actividades hace que los alumnos puedan reflexionar sobre su grado de aprendizaje, haciéndose conscientes de sus puntos fuertes así como los débiles y por tanto dónde han de dedicar un mayor esfuerzo para su debido progreso, contribuyendo claramente a esta competencia.

Por otro lado, son numerosas las actividades que se plantean para que se realicen con uno o más compañeros. Está claro que la dimensión social es esencial para el aprendizaje, no sólo porque se le dé uso al idioma sino también porque hay un enriquecimiento general al ver (e incorporar) los mecanismos de aprendizaje que los iguales utilizan

5. Competencias sociales y cívicas

Estas competencias implican la habilidad y capacidad para utilizar los conocimientos y actitudes sobre la sociedad, interpretar fenómenos y problemas sociales en contextos cada vez más diversificados, elaborar respuestas, tomar decisiones y resolver conflictos, así como para interactuar con otras personas y grupos conforme a normas basadas en el respeto mutuo y en convicciones democráticas.

En concreto, la competencia social se relaciona con el bienestar personal y colectivo. Los elementos fundamentales de esta competencia incluyen el desarrollo de ciertas destrezas como la capacidad de comunicarse de una manera constructiva en distintos entornos sociales y culturales, mostrar tolerancia, expresar y comprender puntos de vista diferentes, negociar sabiendo inspirar confianza y sentir empatía.

Asimismo, esta competencia incluye actitudes y valores como una forma de colaboración, la seguridad en uno mismo y la integridad y honestidad. Las actitudes y valores inherentes a esta competencia son aquellos que se dirigen al pleno respeto de los derechos humanos y a la voluntad de participar en la toma de decisiones democráticas a todos los niveles, e implica manifestar el sentido de

la responsabilidad y mostrar comprensión y respeto de los valores compartidos que son necesarios para garantizar la cohesión de la comunidad, basándose en el respeto de los principios democráticos.

Desde el aprendizaje de la Lengua Inglesa, estas **competencias sociales y cívicas** consisten en descubrir y familiarizarse con los diferentes fundamentos sociales y culturales que subyacen en el idioma inglés. Por otro lado, el respeto y otros valores se refuerzan por medio del trabajo grupal.

En las unidades se presentan aspectos culturales -siempre con el inglés como lengua vehicular- que se ocupan no solo de la sociedad y las costumbres del Reino Unido, sino también de otras zonas del mundo angloparlante. Fomenta el respeto y los valores en una sociedad en constante cambio, donde el pluralismo cultural destaca entre los principios del siglo XXI. El contenido de las unidades de esta asignatura complementa la labor realizada dentro del sistema educativo para reforzar dichos valores y, con ello, ayuda al alumno a adquirir competencias sociales y cívicas.

6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

La competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor implica la capacidad de transformar las ideas en actos. Ello significa ser capaz de acercarse al proceso de aprendizaje de manera autónoma o, si no, cooperar con otros para completar cualquier tarea que se proponga. La adquisición de esta competencia es determinante en la formación de futuros ciudadanos emprendedores, contribuyendo así a la cultura del emprendimiento.

Para el adecuado desarrollo de esta competencia resulta necesario abordar la capacidad creadora y de innovación, la capacidad pro-activa para gestionar proyectos, la capacidad de asunción y gestión de riesgos y manejo de la incertidumbre, las cualidades de liderazgo y trabajo individual y en equipo, y por último, el sentido crítico y de la responsabilidad.

Los métodos de trabajo animan al alumno a trabajar con autonomía, ensalzando

su sentido de la responsabilidad y autoconocimiento al tiempo que fomenta la creatividad y la imaginación. Además, puesto que la evaluación está estrechamente ligada con el sentido crítico y los juicios de valor se pueden alcanzar a nivel individual o de grupo, se refuerzan también los valores del respeto, tolerancia y comprensión (hacia ellos mismos y hacia sus compañeros).

7. Conciencia y expresiones culturales

Esta competencia implica conocer, comprender, apreciar y valorar con espíritu crítico, con una actitud abierta y respetuosa, las diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de enriquecimiento y disfrute personal y considerarlas como parte de la riqueza y patrimonio de los pueblos.

Incorpora también un componente expresivo referido a la propia capacidad estética y creadora y al dominio de aquellas capacidades relacionadas con los diferentes códigos artísticos y culturales, para poder utilizarlas como medio de comunicación y expresión personal. Implica igualmente manifestar interés por la participación en la vida cultural y por contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico, tanto de la propia comunidad como de otras comunidades.

Por lo tanto, requiere de conocimientos que permitan acceder a las distintas manifestaciones sobre la herencia cultural a escala local, nacional y europea y su lugar en el mundo. Comprende la concreción de la cultura en diferentes autores y obras, géneros y estilos, tanto de las bellas artes como de otras manifestaciones artístico-culturales de la vida cotidiana.

Para el adecuado desarrollo de la competencia para la conciencia y expresión cultural resulta necesario abordar el conocimiento, estudio y comprensión de distintos estilos y géneros artísticos y de las principales obras y producciones culturales y artísticas; el aprendizaje de las técnicas y recursos; el desarrollo de la capacidad e intención de expresarse y comunicar ideas, experiencias y emociones propias; la potenciación de la iniciativa, la creatividad y la imaginación propias de cada individuo de cara a la expresión de las propias ideas y sentimientos; el interés, aprecio, respeto, disfrute y valoración crítica de las obras

artísticas y culturales; la promoción de la participación en la vida y la actividad cultural de la sociedad en que se vive; y por último, el desarrollo de la capacidad de esfuerzo, constancia y disciplina para la creación de cualquier producción artística de calidad.

El enfoque metodológico de los libros de texto es interactivo y no es sólo que la comunicación en inglés juegue un papel crucial, sino que es también la lengua vehicular para impartir información sobre otras culturas y sociedades, así como los valores que las rigen. De esta forma, se presentan actividades relacionadas con aspectos del mundo angloparlante en las que la cultura y el arte juegan un importante papel. Esta lengua sirve después como instrumento para hacer juicios con valores coherentes sobre cualquier manifestación del idioma inglés, ya sea oral o escrito. Esta amplia gama de actividades aseguran la adquisición de las siete competencias en este área.

6. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y ELEMENTOS TRANSVERSALES 1º ESO

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 1. Comprensión de textos orales				
<p>1. Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. -Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). -Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. -Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. 	<p>1. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. actividades del día a día, registrarse en una una página de Internet, explicación de normas, descripciones de lugares, conversaciones sobre deporte, comida o animales, planes para el fin de semana o las vacaciones), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de</p>	<p>1. CCLI 2. CD</p> <p>1. CCLI 4. CAA</p>	<p>2.EO 3. CA 4. TIC</p> <p>2. EO 5. EE</p>

<p>-Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la 		estudios o trabajo)		
	3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.	1. CCLI 5. CSC	2. EO 6. ECC
	4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).	4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.	1. CCLI	2. EO
	5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p.e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que sele pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que	1. CCLI 4. CAA 6. SIEE	2. EO 5. EE

<p>aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p>		<p>se le ha dicho.</p>		
<p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p>	<p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p>	<p>1. CCLI</p>	<p>3. CA 4. TIC 5. EE</p>
	<p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los</p>	<p>7 Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>	<p>1. CCLI</p>	<p>2. EO 3. CA</p>

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción				
<p><u>Estrategias de producción:</u></p> <p>1. Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p>2. Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. 	<p>1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p>	<p>1. CCLI 3. CD 6. SIEE</p>	<p>2. EO 3. CA 4. TIC 5. EE</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Reajustarla tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los 	<p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje</p>	<p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>2. EO 5. EE</p>

<p>recursos disponibles.</p> <p>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>3. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <p>• Lingüísticos</p> <p>- Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>- Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p>• Paralingüísticos y Paratextuales</p> <p>- Pedir ayuda.</p> <p>- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</p> <p>- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p>	<p>a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p>	(saludo y tratamiento).		
	<p>3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>	<p>1. CCLI 5. CSC 6. SIEE</p>	<p>2. EO 5. EE 6.ECC</p>
	<p>4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para describir personas, animales, cosas y lugares, hablar de actividades, expresar habilidades, hablar de acontecimientos pasados), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita</p>	<p>1. CCLI 4. CAA</p>	<p>2.EO</p>
	<p>5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis,</p>		<p>1. CCLI 4.CAA</p>	<p>2. EO</p>

<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-</p>	<p>deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).</p>				
	<p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p>			1. CCLI	2. EO
	<p>7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p>			1. CCLI	2. EO
	<p>8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p>			1. CCLI	2. EO

<p>discursivas.*</p> <p>Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>				
---	--	--	--	--

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 3. Comprensión de textos escritos				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros;</p>	<p>1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p>	<p>1. CCLI 2. CMCT 3. CD</p>	<p>1. CL 3. CA 4. TIC</p>
	<p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1. CL 3. CA 5. EE</p>
	<p>3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones</p>	<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan</p>	<p>1. CCLI 5. CSC</p>	<p>1. CL 6. ECC</p>

<p>costumbres lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. 	<p>interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>	<p>sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p>		
	<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p>	<p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p>	<p>1. CCLI</p>	<p>1. CL</p>
	<p>5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1. CL 4. TIC 5. EE</p>
	<p>6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p>	<p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	<p>1. CCLI 3. CD 7. CEC</p>	<p>1. CL 4. TIC 6. ECC</p>
	<p>7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. \$, %, @), y sus significados asociados.</p>	<p>7. Comprende lo esencial (p. e. en las lecturas graduadas o en las secciones de Reading) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos</p>	<p>1. CC</p>	<p>1. CL</p>

<p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		<p>personajes, sus relaciones y del argumento.</p>		
---	--	---	--	--

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción				
<p><u>Estrategias de producción:</u></p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o 	<p>1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p>	<p>1.CL 3.CD 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 2. ES 4. TIC 5. EE</p>
	<p>2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p>	<p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1.CL 2. ES 4. TIC</p>

<p>el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <p>- Expresión de la voluntad, la</p>	<p>3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>1. CCLI 5. CSC 6. SIEE</p>	<p>1.CL 2. ES 5. EE 6. ECC</p>
	<p>4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p>	<p>1. CCLI 6. SIEE</p>	<p>1.CL 2. ES 6. ECC</p>
	<p>5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).</p>	<p>5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. unas vacaciones interesantes o anécdotas relacionadas con sus aficiones); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1.CL 2. ES 4º TIC 5º EE</p>

<p>intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. 	<p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.</p>	<p>una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>1º CCLI 7º CEC</p>	<p>1.CL 2. ES 6º ECC</p>
<p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).</p>		<p>1º CCLI 4º CAA 6º SIEE</p>	<p>1º ES 4º TIC 5º EE</p>

***ESTRUCTURAS SINTÁCTICO-DISCURSIVAS DEL INGLÉS INCLUIDAS EN 1º ESO**

Iniciación de relaciones personales. Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Fórmulas y saludos
- 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.
- Genitivo Sajón Preposiciones: in, at, on, from, etc.
- Números de teléfono
- Números cardinales
- Formación de palabras.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones. La orden.

- Imperativos
- Las nacionalidades; países de la Unión Europea
- Fórmulas: How can I get there?
- Números ordinales

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción.

- Presente Simple
- There is / There are
- Adjetivos calificativos
- Preposiciones de lugar

- Countable and Uncountable nouns
- Expresiones de cantidad
- Indefinidos

Expresión de la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Presente Simple con adverbios de frecuencia
- Can
- Like/don't like/dislike/love/hate + sustantivos/ -ing
- Preposiciones de tiempo
- Adverbios de modo (easily, quickly...)
- Conectores (afterwards, later)

Expresiones que señalen hora, día y fecha

Descripción de estados y situaciones presentes y habituales

- Present Simple vs. Present Continuous
- Expresiones temporales: now, today, etc.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

- Past Simple de be
- There was/ There were
- Past Simple: verbos regulares e irregulares
- Adverbios y frases adverbiales: yesterday, last week, etc. Ago

Expresión de sucesos futuros.

- Present Continuous con valor de futuro
- Be going to
- Adverbios y frases adverbiales: tomorrow, next week, etc.

Expresión de la voluntad, la intención y la decisión.

- Let's
- Why don't we...?
- Shall we + infinitive
- Respuestas de aceptación o rechazo: *Great! /That's a good idea /Oh no!*

Expresión del conocimiento y la certeza.

- Verbos modales

7. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y ELEMENTOS TRANSVERSALES 2º ESO

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 1. Comprensión de textos orales				
<p>1. Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. -Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). -Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. -Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. 	<p>1. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. actividades del día a día, registrarse en una una página de Internet, explicación de normas, descripciones de lugares, conversaciones sobre deporte, comida o animales, planes para el fin de semana o las vacaciones), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de</p>	<p>1. CCLI 2. CD</p> <p>1. CCLI 4. CAA</p>	<p>2.EO 3. CA 4. TIC</p> <p>2. EO 5. EE</p>

<p>-Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p>		estudios o trabajo)		
<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la</p>	<p>3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>	<p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p>	<p>1. CCLI 5. CSC</p>	<p>2. EO 6. ECC</p>
<p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p>	<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p>	<p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p>	<p>1. CCLI</p>	<p>2. EO</p>
<p>- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la</p>	<p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p.e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>2. EO 5. EE</p>

<p>aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p>		<p>se le ha dicho.</p>		
<p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p>	<p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p>	<p>1. CCLI</p>	<p>3. CA 4. TIC 5. EE</p>
	<p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los</p>	<p>7 Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>	<p>1. CCLI</p>	<p>2. EO 3. CA</p>

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción				
<p><u>Estrategias de producción:</u></p> <p>1. Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p>2. Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. 	<p>1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p>	<p>1. CCLI 3. CD 6. SIEE</p>	<p>2. EO 3. CA 4. TIC 5. EE</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Reajustarla tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los 	<p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje</p>	<p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>2. EO 5. EE</p>

<p>recursos disponibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). <p>3. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lingüísticos - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. • Paralingüísticos y Paratextuales - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p>	<p>a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p>	(saludo y tratamiento).		
	<p>3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>	<p>1. CCLI 5. CSC 6. SIEE</p>	<p>2. EO 5. EE 6.ECC</p>
	<p>4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para describir personas, animales, cosas y lugares, hablar de actividades, expresar habilidades, hablar de acontecimientos pasados), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita</p>	<p>1. CCLI 4. CAA</p>	<p>2.EO</p>
	<p>5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis,</p>		<p>1. CCLI 4.CAA</p>	<p>2. EO</p>

<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-</p>	<p>deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).</p>				
	<p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p>			1. CCLI	2. EO
	<p>7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p>			1. CCLI	2. EO
	<p>8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p>			1. CCLI	2. EO

<p>discursivas.*</p> <p>Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>				
---	--	--	--	--

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 3. Comprensión de textos escritos				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros;</p>	<p>1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p>	<p>1. CCLI 2. CMCT 3. CD</p>	<p>1. CL 3. CA 4. TIC</p>
	<p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1. CL 3. CA 5. EE</p>
	<p>3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones</p>	<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan</p>	<p>1. CCLI 5. CSC</p>	<p>1. CL 6. ECC</p>

<p>costumbres lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. 	<p>interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>	<p>sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p>		
	<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p>	<p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p>	<p>1. CCLI</p>	<p>1. CL</p>
	<p>5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1. CL 4. TIC 5. EE</p>
	<p>6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p>	<p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	<p>1. CCLI 3. CD 7. CEC</p>	<p>1. CL 4. TIC 6. ECC</p>
	<p>7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. \$, %, @), y sus significados asociados.</p>	<p>7. Comprende lo esencial (p. e. en las lecturas graduadas o en las secciones de Reading) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos</p>	<p>1. CC</p>	<p>1. CL</p>

<p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		<p>personajes, sus relaciones y del argumento.</p>		
---	--	---	--	--

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción				
<p><u>Estrategias de producción:</u></p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o 	<p>1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p>	<p>1.CL 3.CD 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 2. ES 4. TIC 5. EE</p>
	<p>2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p>	<p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1.CL 2. ES 4. TIC</p>

<p>el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <p>- Expresión de la voluntad, la</p>	<p>3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>1. CCLI 5. CSC 6. SIEE</p>	<p>1. CL 2. ES 5. EE 6. ECC</p>
	<p>4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p>	<p>1. CCLI 6. SIEE</p>	<p>1. CL 2. ES 6. ECC</p>
	<p>5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).</p>	<p>5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. unas vacaciones interesantes o anécdotas relacionadas con sus aficiones); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1. CL 2. ES 4º TIC 5º EE</p>

<p>intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. 	<p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.</p>	<p>una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>1º CCLI 7º CEC</p>	<p>1.CL 2. ES 6º ECC</p>
<p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).</p>		<p>1º CCLI 4º CAA 6º SIEE</p>	<p>1º ES 4º TIC 5º EE</p>

***** Para el Curso de 2º PEMAR, según establece la Ley, se mantienen los mismos Contenidos y Criterios de Evaluación, aunque nos centraremos en los Estándares de Aprendizaje Básicos y en una metodología más práctica. Es por esto que no hacemos un apartado diferente.**

***ESTRUCTURAS SINTÁCTICO-DISCURSIVAS DEL INGLÉS INCLUIDAS EN 2º ESO**

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de estados y situaciones presentes. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- *Present Simple* y expresiones de frecuencia
- Fórmulas
- Expresiones temporales
- Adverbios de frecuencia
- Signos de puntuación
- Uso de la mayúscula
- Conectores
- Conectores de secuencia

2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Adjetivos: grado comparativo y superlativo
- Expresiones de cantidad: Much/Many, a lot of
- Indefinidos: some/any
- Formas verbales: have got, there is/there are
- Preposiciones y frases preposicionales de lugar: under, between, on the left, etc.
- Pronombres y adjetivos posesivos
- Artículos

3. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión.

- *Present Continuous*

4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- Can/Could
- Should/Shouldn't
- Must/Mustn't

5. Expresar preferencias. Expresar y pedir opiniones. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Like/don't like/dislike/love/hate
- I think/I don't think

6. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

- *Past Simple*
- There was/ There were
- *Past Continuous*
- Acciones interrumpidas en el pasado: *Past Continuous vs. Past Simple*
- When/While
- *Present Perfect*
- For/since
- Ago

7. Expresar sucesos futuros.

- Will/be going to
- Expresiones temporales: this weekend, next year, etc.
- *Present Continuous* con valor de futuro
- Primer condicional

8. Expresión de la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

- Formas verbales: can, must, should, etc

8. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y ELEMENTOS TRANSVERSALES 3º ESO

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 1. Comprensión de textos orales				
<p>1. Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. -Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). -Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. -Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. -Reformulación de hipótesis a 	<p>1. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. actividades del día a día, registrarse en una página de Internet, explicación de normas, descripciones de lugares, conversaciones sobre deporte, comida o animales, planes para el fin de semana o las vacaciones), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo)</p>	<p>1. CCLI 2. CD</p> <p>1. CCLI 4. CAA</p>	<p>2.EO 3. CA 4. TIC</p> <p>2. EO 5. EE</p>

<p>partir de la comprensión de nuevos elementos.</p>				
<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la 	<p>3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>	<p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p>	<p>1. CCLI 5. CSC</p>	<p>2. EO 6. ECC</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. 	<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p>	<p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p>	<p>1. CCLI</p>	<p>2. EO</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la 	<p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p.e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>2. EO 5. EE</p>

<p>simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p>				
<p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p>	<p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p>	<p>1. CCLI</p>	<p>3. CA 4. TIC 5. EE</p>
	<p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los</p>	<p>7 Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>	<p>1. CCLI</p>	<p>2. EO 3. CA</p>

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción				
<p><u>Estrategias de producción:</u></p> <p>1. Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p>2. Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustarla tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos 	<p>1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p>	<p>1. CCLI 3. CD 6. SIEE</p>	<p>2. EO 3. CA 4. TIC 5. EE</p>
	<p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos</p>	<p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>2. EO 5. EE</p>

<p>disponibles.</p> <p>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p>	<p>aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p>			
<p>3. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lingüísticos - Modificar palabras de significado parecido. 	<p>3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>	<p>1. CCLI 5. CSC 6. SIEE</p>	<p>2. EO 5. EE 6.ECC</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Definir o parafrasear un término o expresión. • Paralingüísticos y Paratextuales - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). 	<p>4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para describir personas, animales, cosas y lugares, hablar de actividades, expresar habilidades, hablar de acontecimientos pasados), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita</p>	<p>1. CCLI 4. CAA</p>	<p>2.EO</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y</p>	<p>5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).</p>		<p>1. CCLI 4.CAA</p>	<p>2. EO</p>

registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.				
Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y	6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.		1. CCLI	2. EO
	7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.		1. CCLI	2. EO
	8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.		1. CCLI	2. EO

<p>mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>				
---	--	--	--	--

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 3. Comprensión de textos escritos				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>convenciones sociales,</p>	<p>1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p>	<p>1. CCLI 2. CMCT 3. CD</p>	<p>1. CL 3. CA 4. TIC</p>
	<p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1. CL 3. CA 5. EE</p>
	<p>3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones</p>	<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales,</p>	<p>1. CCLI 5. CSC</p>	<p>1. CL 6. ECC</p>

<p>normas de cortesía y registros; costumbres</p> <p>lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. -Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la 	<p>interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>	conocidos o de su interés.		
	<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p>	<p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p>	1. CCLI	1. CL
	<p>5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p>	1. CCLI 4. CAA 6. SIEE	1. CL 4. TIC 5. EE
	<p>6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p>	<p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	1. CCLI 3. CD 7. CEC	1. CL 4. TIC 6. ECC
	<p>7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. \$, %, @), y sus significados asociados.</p>	<p>7. Comprende lo esencial (p. e. en las lecturas graduadas o en las secciones de Reading) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>	1. CC	1. CL

<p>comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>				
--	--	--	--	--

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción				
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la 	<p>1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p>	<p>1.CL 3.CD 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 2. ES 4. TIC 5. EE</p>
	<p>2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p>	<p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1.CL 2. ES 4. TIC</p>

<p>tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p>	<p>3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>1. CCLI 5. CSC 6. SIEE</p>	<p>1. CL 2. ES 5. EE 6. ECC</p>
	<p>4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p>	<p>1. CCLI 6. SIEE</p>	<p>1. CL 2. ES 6. ECC</p>
	<p>5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).</p>	<p>5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. unas vacaciones interesantes o anécdotas relacionadas con sus aficiones); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1. CL 2. ES 4º TIC 5º EE</p>

<p>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p>	<p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.</p>	<p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>1º CCLI 7º CEC</p>	<p>1.CL 2. ES 6º ECC</p>
<p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y</p>	<p>7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).</p>		<p>1º CCLI 4º CAA 6º SIEE</p>	<p>1º ES 4º TIC 5º EE</p>

convenciones ortográficas.				
----------------------------	--	--	--	--

***** Para el Curso de 3º PEMAR, según establece la Ley, se mantienen los mismos Contenidos y Criterios de Evaluación, aunque nos centraremos en los Estándares de Aprendizaje Básicos y en una metodología más práctica. Es por esto que no hacemos un apartado diferente.**

***Estructuras sintáctico-discursivas del inglés incluidas EN 3º ESO**

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Fórmulas

- Present Simple/Present Continuous
- Frequency adverbs and frequency expressions (often, usually...)
- Can
- Love/like/dislike/enjoy/hate
- Adjetivos: posiciones predicativa y atributiva.
- Grados del adjetivo.
- Expresar cantidad Much/many/a lot of/too/ not...enough/Too much/too many
- Some/Any and compounds
- Pronombres (relative, reflexive, emphatic)

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

- Past Simple/ Past Continuous
- When / While
- Could
- Used to
- Expresiones temporales: ago/since/for/later/when/after/ before/then, etc.
- Expresión del tiempo (points -e.g. five to ten-; divisions –e.g. century, season)
- Present Perfect Ever/never/just Already/yet
- Present Perfect vs. Past Simple
- For/Since.

- Adverbios: rather, already, yet

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- Let's... How/ What about + -ing? Why don't we...? Shall we...?
- Respuestas de aceptación, rechazo o sugerencias alternativas.
- Should/Shouldn't

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Expresión de sucesos futuros.

- Present Continuous
- Will / Will not
- Be going to
- Futuro continuo
- May/Might
- Be able to

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

- Oraciones condicionales de tipo I
- Oraciones condicionales de tipo II
- Would
- I'm not sure, I wonder...
- I'm sure, of course...

Expresión de la orden, la autorización y la prohibición. Have to/don't have to Must/Mustn't Should

9. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y ELEMENTOS TRANSVERSALES 4º ESO

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 1. Comprensión de textos orales				
<p>1. Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. -Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). -Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. -Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. -Reformulación de hipótesis a 	<p>1. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. actividades del día a día, registrarse en una página de Internet, explicación de normas, descripciones de lugares, conversaciones sobre deporte, comida o animales, planes para el fin de semana o las vacaciones), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo)</p>	<p>1. CCLI 2. CD</p> <p>1. CCLI 4. CAA</p>	<p>2. EO 3. CA 4. TIC</p> <p>2. EO 5. EE</p>

<p>partir de la comprensión de nuevos elementos.</p>				
<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. 	<p>3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>	<p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p>	<p>1. CCLI 5. CSC</p>	<p>2. EO 6. ECC</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. 	<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p>	<p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p>	<p>1. CCLI</p>	<p>2. EO</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la 	<p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p.e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>2. EO 5. EE</p>

<p>simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. 				
<p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p>	<p>6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p>	<p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p>	<p>1. CCLI</p>	<p>3. CA 4. TIC 5. EE</p>
<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los</p>	<p>7 Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>	<p>1. CCLI</p>	<p>2. EO 3. CA</p>

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción				
<p><u>Estrategias de producción:</u></p> <p>1. Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p>2. Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustarla tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar 	<p>1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p>	<p>1. CCLI 3. CD 6. SIEE</p>	<p>2. EO 3. CA 4. TIC 5. EE</p>
	<p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u</p>	<p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>2. EO 5. EE</p>

<p>las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>3. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <p>• Lingüísticos</p> <p>- Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>- Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p>• Paralingüísticos y Paratextuales</p> <p>- Pedir ayuda.</p> <p>- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</p> <p>- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones</p>	<p>otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p>			
	<p>3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>	<p>1. CCLI 5. CSC 6. SIEE</p>	<p>2. EO 5. EE 6.ECC</p>
	<p>4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para describir personas, animales, cosas y lugares, hablar de actividades, expresar habilidades, hablar de acontecimientos pasados), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita</p>	<p>1. CCLI 4. CAA</p>	<p>2.EO</p>
	<p>5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y</p>		<p>1. CCLI 4.CAA</p>	<p>2. EO</p>

<p>sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p>	<p>conectores y marcadores conversacionales frecuentes).</p>			
<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. 	<p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p>		<p>1. CCLI</p>	<p>2. EO</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. 	<p>7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p>		<p>1. CCLI</p>	<p>2. EO</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, 	<p>8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p>		<p>1. CCLI</p>	<p>2. EO</p>

<p>deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>				
---	--	--	--	--

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 3. Comprensión de textos escritos				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>convenciones sociales,</p>	<p>1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p>	<p>1. CCLI 2. CMCT 3. CD</p>	<p>1. CL 3. CA 4. TIC</p>
	<p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1. CL 3. CA 5. EE</p>
	<p>3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones</p>	<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales,</p>	<p>1. CCLI 5. CSC</p>	<p>1. CL 6. ECC</p>

<p>normas de cortesía y registros; costumbres</p> <p>lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y 	<p>interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>	<p>conocidos o de su interés.</p>		
	<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p>	<p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p>	<p>1. CCLI</p>	<p>1. CL</p>
	<p>5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1. CL 4. TIC 5. EE</p>
	<p>6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p>	<p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	<p>1. CCLI 3. CD 7. CEC</p>	<p>1. CL 4. TIC 6. ECC</p>
	<p>7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. \$, %, @), y sus significados asociados.</p>	<p>7. Comprende lo esencial (p. e. en las lecturas graduadas o en las secciones de Reading) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>	<p>1. CC</p>	<p>1. CL</p>

<p>mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>				
--	--	--	--	--

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción				
<p><u>Estrategias de producción:</u> Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmentela tarea (repasarqué sesabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la 	<p>1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p>	<p>1.CL 3.CD 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 2. ES 4. TIC 5. EE</p>
	<p>2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p>	<p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1.CL 2. ES 4. TIC</p>

<p>tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p>	<p>3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p>	<p>3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>1. CCLI 5. CSC 6. SIEE</p>	<p>1. CL 2. ES 5. EE 6. ECC</p>
<p>4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p>	<p>1. CCLI 6. SIEE</p>	<p>1. CL 2. ES 6. ECC</p>
<p>5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).</p>	<p>5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).</p>	<p>5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. unas vacaciones interesantes o anécdotas relacionadas con sus aficiones); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>	<p>1. CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1. CL 2. ES 4º TIC 5º EE</p>

<p>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p>	<p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.</p>	<p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	<p>1º CCLI 7º CEC</p>	<p>1.CL 2. ES 6º ECC</p>
<p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la comunicación.</p>	<p>7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).</p>		<p>1º CCLI 4º CAA 6º SIEE</p>	<p>1º ES 4º TIC 5º EE</p>

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.				
---	--	--	--	--

***ESTRUCTURAS SINTÁCTICO-DISCURSIVAS DEL INGLÉS INCLUIDAS EN 4º ESO**

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Descripción de estados y situaciones presentes. Expresión del aspecto puntual y habitual. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- *Present Simple / Present Continuous*
- Pronombres interrogativos
- Adverbios (*every Sunday morning*)
- Expresión del espacio: preposiciones y adverbios de lugar, posición, distancia, movimiento, dirección, *origin and arrangement*.

2. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

- Expresión de la entidad: *count / uncount / collective / compound nouns; pronouns (reflexive / emphatic, one(s); determiners)*
- Expresión de la cantidad (*singular / plural; cardinal and ordinal numbers; lots / plenty (of)*); Degree (*absolutely, a (little) bit*)
- *Past Simple / Past Continuous*
- *Present Perfect*
- *For, since, already, yet, etc.*
- Preguntas sujeto y objeto
- *Used to + infinitivo*
- *Past Perfect*
- Expresión del tiempo (*points e.g. at midnight; divisions e.g. term; and indications of time e.g. ago, early, late; duration e.g. from ... to, during, until; anteriority e.g. already, (not) yet; posteriority e.g. afterwards, later; sequence e.g. first, second, after that, finally; simultaneousness e.g. just, when*).

3. Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad. Expresión de sucesos futuros.

- *Will*
- *Be going to*
- *Present Simple and Continuous + adv.*
- Future Tenses
- *May / Might / Can / Can't / Could, etc.*
- Oraciones temporales
- *First Conditional*

- *If, Unless*
- Expresión del aspecto incoativo (*be about to*)

4. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- *Love / like / enjoy / don't like / hate / It's too ...*, etc.
- Conectores: *and, because, but, so, such, both*, etc.
- Grados del adjetivo: comparatives (*as / not so + adj. as; less / more + adj. / adv. + than; better and better*) and superlatives (*the highest in the world*)
- Expresión de la cualidad (e.g. *pretty good, too much expensive*)
- *So do I, Neither do I*
- Expresión del modo (*adv and phrases of manner, e.g. carefully; in a hurry*)

5. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión de la voluntad, la capacidad, la intención, la decisión, la promesa, la necesidad, la orden, la autorización y la prohibición.

- *Second Conditional*
- *Should / Shouldn't*
- *Can / be able to*
- *Must / have (got) to*
- *Need*

6. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- *Reported Speech (reported information, offers, suggestions and commands)*
- Expresiones temporales (*the moment (she left); while*)
- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*not only ... but also; both ... and*), disyunción (*or*), oposición / concesión (*- not.....- but; Though*), causa (*because -of-; due to; as*), finalidad (*to- infinitive; for*), resultado (*so; so that*)

7. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

- *Relative Pronouns*
- Oraciones de relativo especificativas
- Compuestos de *some / any / no*
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*)

10. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y ELEMENTOS TRANSVERSALES -

1º BACHILLERATO

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 1. Comprensión de textos orales				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y</p>	<p>1. Identifica las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas.</p>	<p>1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva, en un centro educativo), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de aparatos, dispositivos electrónicos o aplicaciones).</p> <p>2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p>	<p>1.CCLI 2.CMCT 3.CD</p> <p>1.CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1.CL 3. CA</p> <p>1.CL 5. EE</p>

<p>sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la 	<p>3. Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes).</p>	<p>3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p>	<p>1.CCLI 5.CSC 7.CEC</p>	<p>1.CL. 6.ECC</p>
	<p>4. Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema).</p>	<p>4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p>	<p>1.CCLI</p>	<p>1.CL</p>
	<p>5. Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos</p>	<p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y</p>	<p>1.CCLI 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 5. EE</p>

<p>autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales,</p>	<p>exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema).</p>	<p>procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.</p>		
	<p>6. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).</p>	<p>6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre una página web popular o una red social conocida).</p>	<p>1.CCLI 7.CEC</p>	<p>1.CL 3.CA 6.ECC</p>
	<p>7. Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p>	<p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p>	<p>1.CCLI</p>	<p>1.CL</p>
	<p>8. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresadas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara.</p>		<p>1.CCLI</p>	<p>1.CL</p>

rítmicos y de entonación.				
----------------------------------	--	--	--	--

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción				
<p><u>Estrategias de producción:</u> Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos 	<p>1. Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico.</p> <p>2. Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. e. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema.</p>	<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. información sobre un delito, o hablar de un cuadro, o de unas vacaciones), con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer planes), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>	<p>1.CCL I 5.CSC 6. SIEE</p> <p>1.CCL I 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 2. EO 5.EE 6. ECC</p> <p>1.CL 2.EO 5.EE</p>

<p>(utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: <p><u>Lingüísticos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. <p><u>Paralingüísticos y paratextuales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y 	<p>3. Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral.</p>	<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p>	<p>1.CCL I 6. SIEE 7.CEC</p>	<p>2.EO 5.EE 6.ECC</p>
	<p>4. Adecuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</p>	<p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones</p>	<p>1.CCL I 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 5.EE</p>

<p>profesional.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. 	<p>5. Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p>		<p>1.CCL I 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 5.EE</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. 	<p>6. Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p>		<p>1.CCL I 7. CEC</p>	<p>1.CL 6.ECC</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. 	<p>7. Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto.</p>		<p>1.CCL I 4.CAA</p>	<p>1.CL 5. EE</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. 	<p>8. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque puede haber algunas pausas para buscar palabras y titubeos en</p>		<p>1.CCL I 6.SIEE</p>	<p>1.CL 5.EE</p>

<p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico oral común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>la expresión de algunas ideas más complejas.</p>			
	<p>9. Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante.</p>		<p>1.CCL I 5.CSC 6.SIEE</p>	<p>1.CL 5.EE 6.ECC</p>

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 3. Comprensión de textos escritos				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores,</p>	<p>1. Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p>	<p>1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar una noticia).</p>	<p>1.CCLI 3.CD</p>	<p>1.CL 3.CA 4. TIC</p>
	<p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas.</p>	<p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, blogs, páginas web).</p>	<p>1.CCLI 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 5.EE 6.ECC</p>
	<p>3. Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la</p>	<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada,</p>	<p>1.CCLI 5.CSC 7.CEC</p>	<p>1.CL 6.ECC</p>

<p>creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la 	<p>estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto.</p>	<p>experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</p>		
	<p>4. Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos.</p>	<p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).</p>	<p>1.CCLI</p>	<p>1.CL</p>
	<p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).</p>	<p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.</p>	<p>1.CCLI 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 5.EE 6.ECC</p>
	<p>6. Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p>	<p>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés</p>	<p>1.CCLI 7.CEC</p>	<p>1.CL 6.ECC</p>

<p>admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p>		<p>académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p>		
<p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>7. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. £, %, @, °).</p>	<p>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p>	<p>1.CCLI</p>	<p>1.CL</p>

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción				
<p><u>Estrategias de producción:</u></p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.) - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.) <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. 	<p>1. Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación.</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un chat de Internet).</p>	<p>1.CCLI 3.CD 6.SIEE</p>	<p>2.ES 3.CA 4.TIC 5.EE</p>
	<p>2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. e. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guión previo.</p>	<p>2. Escribe, 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.</p>	<p>1.CCLI 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 2.ES 5.EE 6.ECC</p>

<p>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p>	<p>3. Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito.</p>	<p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p>	<p>1.CCLI 5.CSC 7.CEC</p>	<p>1.CL 2.ES 5.EE 6.ECC</p>
<p>Funciones comunicativas:</p> <p>- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p>	<p>4. Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</p>	<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>	<p>1.CCLI 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 2.ES 5.EE 6.ECC</p>
<p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura,</p>	<p>5. Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p>	<p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un delito que se ha presenciado), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p>	<p>1.CCLI 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 2.ES 5.EE 6.ECC</p>

<p>el escepticismo y la incredulidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural;</p>				
	<p>6. Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p>	<p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y <i>blogs</i> en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p>	<p>1.CCLI 2.CMCT 7.CEC</p>	<p>1.ES 4.TIC 6.ECC</p>
	<p>7. Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, y utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet.</p>	<p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>	<p>1.CCLI 3.CD 4.CAA</p>	<p>1.CL 2.ES 4.TIC 5.EE</p>

ciencia y tecnología; historia y cultura.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

--	--	--	--

***ESTRUCTURAS SINTÁCTICO-DISCURSIVAS DEL INGLÉS INCLUIDAS EN 1º BACHILLERATO**

- **Expresión de relaciones lógicas:** conjunción (*as well as*); disyunción (*either...or*); oposición/concesión (*although; however*); causa (*because (of); due to; as*); finalidad (*so that; in order to*); comparación (*as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever*); resultado/correlación (*so; so that; the more...the better*); condición (*if; unless; in case*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes*).
- **Relaciones temporales** (*while; once (we have finished)*).
- **Afirmación** (*affirmative sentences; tags; So it seems*).
- **Exclamación** (*exclamatory sentences and phrases, e. g. it was awesome!, that can't be true!*).
- **Negación** (*e. g. Not bad; Not at all; No way*).
- **Interrogación** (*Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags*).
- **Expresión del tiempo:** pasado (*Past Simple and Continuous; Present Perfect Simple and Continuous; Past Perfect Simple and Continuous*); presente (*Present Simple and Continuous*); futuro (*Present Simple and Continuous+ Adv.; will be -ing*).
- **Expresión del aspecto:** puntual (*simple tenses*); durativo (*Present and Past Simple/Perfect; and Future Continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule); used to*); incoativo (*(be) set to*); terminativo (*stop -ing*).
- **Expresión de la modalidad:** factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*manage*); posibilidad/probabilidad (*possibly; probably*); necesidad (*want; take*); obligación (*need/needn't*); permiso (*may; could; allow*); intención (*be thinking of -ing*).
- **Expresión de la existencia** (*e. g. there is / were, etc.*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns(relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); **la cualidad** (*e. g. fairly well; easy to convince*).
- **Expresión de la cantidad:** *Number (e. g. fractions; decimals). Quantity: e. g. several. Degree: e. g. absolutely (thrilling); quite skinny*).
- **Expresión del espacio** (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).

- **Expresión del tiempo** (*points (e. g. this time tomorrow; in ten days), divisions (e. g. semester), and indications (e. g. earlier; later) of time; duration (e. g. all day long; the whole summer); anteriority (already; (not) yet); posteriority (e. g. afterwards; later (on)); sequence (in the beginning, (at) first, before (that), after (that), next, then, later, eventually, finally, in the end); simultaneousness (just then / as / while); frequency (e. g. quite often; frequently; day in day out).*)
- **Expresión del modo** (*Adv. and phrases of manner, e. g. beautifully; wrong*).

11. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y ELEMENTOS TRANSVERSALES - 2º BACHILLERATO

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 1. Comprensión de textos orales				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. 	<p>1. Identifica las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.</p>	<p>1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva, en un centro educativo), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de aparatos, dispositivos electrónicos o aplicaciones).</p>	<p>1.CCLI 2.CMCT 3.CD</p>	<p>1.CL 3. CA</p>
	<p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas.</p>	<p>2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p>	<p>1.CCLI 4. CAA 6. SIEE</p>	<p>1.CL 5. EE</p>

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la 	<p>3. Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes).</p>	<p>3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p>	<p>1.CCLI 5.CSC 7.CEC</p>	<p>1.CL. 6.ECC</p>
	<p>4. Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema).</p>	<p>4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p>	<p>1.CCLI</p>	<p>1.CL</p>
	<p>5. Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones</p>	<p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su</p>	<p>1.CCLI 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 5. EE</p>

<p>promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p>	<p>comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema).</p>	<p>especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.</p>		
	<p>6. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).</p>	<p>6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre una página web popular o una red social conocida).</p>	<p>1.CCLI 7.CEC</p>	<p>1.CL 3.CA 6.ECC</p>
	<p>7. Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p>	<p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p>	<p>1.CCLI</p>	<p>1.CL</p>
	<p>8. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresadas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia)</p>		<p>1.CCLI</p>	<p>1.CL</p>

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	cuando la articulación es clara.			
--	----------------------------------	--	--	--

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción				
<p><u>Estrategias de producción:</u> Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos 	<p>1. Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico.</p> <p>2. Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. e. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema.</p>	<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. información sobre un delito, o hablar de un cuadro, o de unas vacaciones), con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer planes), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>	<p>1.CCL I 5.CSC 6. SIEE</p> <p>1.CCL I 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 2. EO 5.EE 6. ECC</p> <p>1.CL 2.EO 5.EE</p>

<p>(utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: <p><u>Lingüísticos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. <p><u>Paralingüísticos y paratextuales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y 	<p>3. Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral.</p>	<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p>	<p>1.CCL I 6. SIEE 7.CEC</p>	<p>2.EO 5.EE 6.ECC</p>
<p>4. Adecuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</p>	<p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones</p>	<p>1.CCL I 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CCL I 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 5.EE</p>

<p>profesional.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. 	<p>5. Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p>		<p>1.CCL I 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 5.EE</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. 	<p>6. Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p>		<p>1.CCL I 7. CEC</p>	<p>1.CL 6.ECC</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. 	<p>7. Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto.</p>		<p>1.CCL I 4.CAA</p>	<p>1.CL 5. EE</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. 	<p>8. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque puede haber algunas pausas para buscar palabras y titubeos en</p>		<p>1.CCL I 6.SIEE</p>	<p>1.CL 5.EE</p>

<p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico oral común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	la expresión de algunas ideas más complejas.			
	9. Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante.		1.CCL I 5.CSC 6.SIEE	1.CL 5.EE 6.ECC

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 3. Comprensión de textos escritos				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores,</p>	<p>1. Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p>	<p>1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar una noticia).</p>	<p>1.CCLI 3.CD</p>	<p>1.CL 3.CA 4. TIC</p>
	<p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas.</p>	<p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, blogs, páginas web).</p>	<p>1.CCLI 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 5.EE 6.ECC</p>
	<p>3. Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la</p>	<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada,</p>	<p>1.CCLI 5.CSC 7.CEC</p>	<p>1.CL 6.ECC</p>

<p>creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la 	<p>estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto.</p>	<p>experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</p>		
	<p>4. Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos.</p>	<p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).</p>	<p>1.CCLI</p>	<p>1.CL</p>
	<p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).</p>	<p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.</p>	<p>1.CCLI 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 5.EE 6.ECC</p>
	<p>6. Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p>	<p>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés</p>	<p>1.CCLI 7.CEC</p>	<p>1.CL 6.ECC</p>

<p>admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p>		<p>académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p>		
<p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>7. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. £, %, @, °).</p>	<p>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p>	<p>1.CCLI</p>	<p>1.CL</p>

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COMPETENCIAS CLAVE	ELEMENTOS TRANSVERSALES
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción				
<p><u>Estrategias de producción:</u></p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.) - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.) 	<p>1. Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación.</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un chat de Internet).</p>	<p>1.CCLI 3.CD 6.SIEE</p>	<p>2.ES 3.CA 4.TIC 5.EE</p>
<p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. 	<p>2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. e. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guión previo.</p>	<p>2. Escribe, 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.</p>	<p>1.CCLI 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 2.ES 5.EE 6.ECC</p>

<p>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p>	<p>3. Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito.</p>	<p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p>	<p>1.CCLI 5.CSC 7.CEC</p>	<p>1.CL 2.ES 5.EE 6.ECC</p>
<p>Funciones comunicativas:</p> <p>- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p>	<p>4. Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</p>	<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>	<p>1.CCLI 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 2.ES 5.EE 6.ECC</p>
<p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura,</p>	<p>5. Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p>	<p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un delito que se ha presenciado), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p>	<p>1.CCLI 4.CAA 6.SIEE</p>	<p>1.CL 2.ES 5.EE 6.ECC</p>

<p>el escepticismo y la incredulidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural;</p>				
	<p>6. Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p>	<p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y <i>blogs</i> en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p>	<p>1.CCLI 2.CMCT 7.CEC</p>	<p>1.ES 4.TIC 6.ECC</p>
	<p>7. Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, y utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet.</p>	<p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>	<p>1.CCLI 3.CD 4.CAA</p>	<p>1.CL 2.ES 4.TIC 5.EE</p>

ciencia y tecnología; historia y cultura.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

--	--	--	--

*ESTRUCTURAS SINTÁCTICO-DISCURSIVAS DEL INGLÉS INCLUIDAS EN 2º BACHILLERATO

- **Expresión de relaciones lógicas:** conjunción (*as well as*); disyunción (*either...or*); oposición/concesión (*although; however*); causa (*because (of); due to; as*); finalidad (*so that; in order to*); comparación (*as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever*); resultado/correlación (*so; so that; the more...the better*); condición (*if; unless; in case*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes*).
- **Relaciones temporales** (*while; once (we have finished)*).
- **Afirmación** (*affirmative sentences; tags; So it seems*).
- **Exclamación** (*exclamatory sentences and phrases, e. g. it was awesome!, that can't be true!*).
- **Negación** (*e. g. Not bad; Not at all; No way*).
- **Interrogación** (*Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags*).
- **Expresión del tiempo:** pasado (*Past Simple and Continuous; Present Perfect Simple and Continuous; Past Perfect Simple and Continuous*); presente (*Present Simple and Continuous*); futuro (*Present Simple and Continuous+ Adv.; will be -ing*).
- **Expresión del aspecto:** puntual (*simple tenses*); durativo (*Present and Past Simple/Perfect; and Future Continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule); used to*); incoativo (*(be) set to*); terminativo (*stop -ing*).
- **Expresión de la modalidad:** factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*manage*); posibilidad/probabilidad (*possibly; probably*); necesidad (*want; take*); obligación (*need/needn't*); permiso (*may; could; allow*); intención (*be thinking of -ing*).
- **Expresión de la existencia** (*e. g. there is / were, etc.*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns(relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); **la cualidad** (*e. g. fairly well; easy to convince*).
- **Expresión de la cantidad:** *Number (e. g. fractions; decimals). Quantity: e. g. several. Degree: e. g. absolutely (thrilling); quite skinny*).
- **Expresión del espacio** (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).

- **Expresión del tiempo** (*points* (e. g. *this time tomorrow; in ten days*), *divisions* (e. g. *semester*), and *indications* (e. g. *earlier; later*) of time; *duration* (e. g. *all day long; the whole summer*); *anteriority* (*already; (not) yet*); *posteriority* (e. g. *afterwards; later (on)*); *sequence* (*in the beginning, (at) first, before (that), after (that), next, then, later, eventually, finally, in the end*); *simultaneousness* (*just then / as / while*); *frequency* (e. g. *quite often; frequently; day in day out*).
- **Expresión del modo** (*Adv. and phrases of manner, e. g. beautifully; wrong*).

12. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS 1º ESO

El diseño de las unidades didácticas está basado en las estructuras sintáctico-discursivas establecidas en el currículo de 1º ESO . Puesto que el libro de texto elegido para utilizar en el aula es **“ACTION! 1”** de la editorial Burlington Books.Ésta es la distribución propuesta y su distribución temporal.

TERM	UNITS
PRIMER TRIMESTRE	REVISION UNIT 1 UNIT 2 UNIT 3
SEGUNDO TRIMESTRE	UNIT 4 UNIT 5 UNIT 6
TERCER TRIMESTRE	UNIT 7 UNIT8 UNIT9

** La temporalización podrá verse modificada por motivos externos tales como excursiones, actividades extraescolares, actividades de Centro, etc. Por ello, se ha dejado unos días de margen para cualquier eventualidad y también para establecer pruebas escritas.*

1º ESO	VOCABULARY	GRAMMAR	READING	SPEAKING	WRITING	CULTURE MAGAZINE	COMPETENC IAS	Nº SESIONES
	UNIT 0- INTRODUCTION							
	School ítems Cardinal and ordinal numbers Days, months, seasons	General Revision To Be Question Words This, that, these, those		Greetings and introductions Classroom language	Personal presentation		1,2 4,5 7,8	6
PRIMER TRIMESTRE	UNIT 1- SOCIAL NETWORKING							
	Countries Nationalities The Family Facebook	HAVE GOT Possessive adjectives	A survey about Facebook A forum	Ask /answer questions Exchange personal information	A personal Profile	SCHOOL LIFE	1,4 5,6 7,8	11
	UNIT 2- TEENS TODAY							
	Routines My timetable Free-time Activities	Present Simple Affirmative Adverbs of Frequency Saxon Genitive	An internet Poll A magazine Article A class survey	Discuss routines Talk about routines and activities Talk about Yourself	A blog entry	The World of Technology	1,3 4, 5 6,7 8	11
	UNIT 3- ALL ABOUT ANIMALS.							
	Animals Parts of the House	Present Simple: Negative and Interrogative	A web page A TV guide Review	Talk about pets Describe animals	A report about an animal	Amazing animals	1,3 4,5 7,8	11
	REVIEW UNITS 1-3; PROJECT: ABOUT ME.							
								6

SEGUNDO TRIMESTRE	UNIT 4 AROUND THE HOUSE							
	The House Household activities	Present Continuous Present Simple/ present Continuous.	A museum brochure A blog entry	Describe a House Describe pictures	A picture description Word order	Houses Here and Now	1,2 4,5 6,7 8	10
	UNIT 5 LET'S EAT!							
	Food and drink Feelings	A, an, some, the There is, There are, any	An advice column Magazine articles	Talk about likes and dislikes Order food	A restaurant review Word order: adjectives	Food, Food, Food.	1,2 3,4 5,6 7,8	10
	UNIT 6. READY, STEADY, GO !							
	Sports Verbs	Can / can't Adverbs of manner Must / mustn't	A School project An Internet article	Talk about abilities Explain rules	Rules of a sport. Linking words	Are You a Sports Fanatic?	1,3 4,5 6,7 8	10
REVIEW 2- UNITS 4-6 PROJECT: AN INFORMATION PAGE.							4	

TERCER TRIMESTRE	UNIT 7 OUT AND ABOUT							
	Places Prepositions of place	Past :To Be There was / there were	An email An app review	Talk about the past: Last weekend.	Description of a town.	Monster Literature	1,3 4,5 6,7 8	11
	UNIT 8. LOOKING GOOD!							
	Clothing Adjectives	Past Simple : Affirmative Negative and Interrogative	A fashion website A fashion article	Online shopping Talking about past activities	An email Connectors of sequence	It´s the Fashion	1,2 4,5 6,7 8	11
	UNIT 9 GOING PLACES							
	Transport Geographical features	Be going to Present Continuous with future meaning	Letters to a magazine A travel brochure	Buy a train ticket Plan a holiday	Holiday Plans	Holiday Time	1,3 4,5 6,7 8	11
REVIEW 3. UNITS 7-9 ; PROJECT : A TRAVEL BROCHURE							6	

13. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS 2º ESO

El diseño de las unidades didácticas está basado en las estructuras sintáctico-discursivas establecidas en el currículo de 2º ESO . Puesto que el libro de texto elegido para utilizar en el aula es **“NEW ACTION! 2”** de la editorial Burlington Books.Ésta es la distribución propuesta y su distribución temporal.

TERM	UNITS
PRIMER TRIMESTRE	REVISION UNIT 1 UNIT 2 UNIT 3
SEGUNDO TRIMESTRE	UNIT 4 UNIT 5 UNIT 6
TERCER TRIMESTRE	UNIT 7 UNIT 8 UNIT 9

** La temporalización podrá verse modificada por motivos externos tales como excursiones, actividades extraescolares, actividades de Centro, etc. Por ello, se ha dejado unos días de margen para cualquier eventualidad y también para establecer pruebas escritas.*

2º ESO	VOCABULARY	GRAMMAR	READING	SPEAKING	WRITING	CULTURE MAGAZINE	COMPETENC IAS	Nº SESIONES
	UNIT 0- INTRODUCTION							
PRIMER TRIMESTRE	School ítems Cardinal and ordinal numbers Days, months, seasons	General Revision To Be Question Words This, that, these, those		Greetings and introductions Classroom language	Personal presentation		1,2 4,5 7,8	6
	UNIT 1- SCHOOL DAYS							
	Countries Nationalities The Family Facebook	HAVE GOT Possessive adjectives	A survey about Facebook A forum	Ask /answer questions Exchange personal information	A personal Profile	SCHOOL LIFE	1,4 5,6 7,8	11
	UNIT 2- AMAZING PEOPLE							
	Routines My timetable Free-time Activities	Present Simple Affirmative Adverbs of Frequency Saxon Genitive	An internet Poll A magazine Article A class survey	Discuss routines Talk about routines and activities Talk about Yourself	A blog entry	The World of Technology	1,3 4, 5 6,7 8	11
	UNIT 3- MUSIC MANIA							
	Animals Parts of the House	Present Simple: Negative and Interrogative	A web page A TV guide Review	Talk about pets Describe animals	A report about an animal	Amazing animals	1,3 4,5 7,8	11
	REVIEW UNITS 1-3; PROJECT: A POSTER							6

SEGUNDO TRIMESTRE	UNIT 4 – BELIEVE IT OR NOT							
	The House Household activities	Present Continuous Present Simple/ present Continuous.	A museum brochure A blog entry	Describe a House Describe pictures	A picture description Word order	Houses Here and Now	1,2 4,5 6,7 8	10
	UNIT 5 – WHAT’S THE WEATHER LIKE?							
	Food and drink Feelings	A, an, some, the There is, There are, any	An advice column Magazine articles	Talk about likes and dislikes Order food	A restaurant review Word order: adjectives	Food, Food, Food.	1,2 3,4 5,6 7,8	10
	UNIT 6. – HEALTHY LIVING							
	Sports Verbs	Can / can’t Adverbs of manner Must / mustn’t	A School project An Internet article	Talk about abilities Explain rules	Rules of a sport. Linking words	Are You a Sports Fanatic?	1,3 4,5 6,7 8	10
REVIEW 2- UNITS 4-6 PROJECT: A REPORT							4	

TERCER TRIMESTRE	UNIT 7 – AMAZING ANIMALS							
	Places Prepositions of place	Past :To Be There was / there were	An email An app review	Talk about the past: Last weekend.	Description of a town.	Monster Literature	1,3 4,5 6,7 8	11
	UNIT 8- TECHNOLOGY TODAY							
	Clothing Adjectives	Past Simple : Affirmative Negative and Interrogative	A fashion website A fashion article	Online shopping Talking about past activities	An email Connectors of sequence	It´s the Fashion	1,2 4,5 6,7 8	11
	UNIT 9 –WHAT A FUTURE!							
	Transport Geographical features	Be going to Present Continuous with future meaning	Letters to a magazine A travel brochure	Buy a train ticket Plan a holiday	Holiday Plans	Holiday Time	1,3 4,5 6,7 8	11
REVIEW 3. UNITS 7-9 ; PROJECT : A PRODUCT REVIEW							6	

14. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS 3º ESO

El diseño de las unidades didácticas está basado en las estructuras sintáctico-discursivas establecidas en el currículo de 3º ESO. Puesto que el libro de texto elegido para utilizar en el aula es "ACTION! 3" de la editorial Burlington Books. Ésta es la distribución propuesta y su distribución temporal

TERM	UNITS
PRIMER TRIMESTRE	REVISION UNIT 1 UNIT 2 UNIT 3
SEGUNDO TRIMESTRE	UNIT 4 UNIT 5 UNIT 6
TERCER TRIMESTRE	UNIT 7 UNIT8 UNIT9

** La temporalización podrá verse modificada por motivos externos tales como excursiones, actividades extraescolares, actividades de Centro, etc. Por ello, se ha dejado unos días de margen para cualquier eventualidad y también para establecer pruebas escritas.*

3º ESO	VOCABULARY	GRAMMAR	READING	SPEAKING	WRITING	CULTURE MAGAZINE	COMPETENCIAS	Nº SESIONES
PRIMER TRIMESTRE	UNIT 0- INTRODUCTION							
	Revision: <i>family, geographical features, weather, animals, body, places,...</i>	<i>To Be; have got</i> <i>There is / are</i> <i>Present Simple & Continuous</i>		<i>Greetings and introductions</i> <i>Classroom language</i>			1,2 4,5 7,8	4
	UNIT 1- FABULOUS FOOD							
	Food and drink Adjectives to describe food	Quantifiers: a, any, some Describe a picture Ask/answer questions	An Internet article A forum	Order food Talk about a meal Make suggestions	A restaurant review paragraphing	The Food We Eat	1,4 5,6 7,8	8
	UNIT 2- LOOK AT THAT!							
	Art Jobs Adjectives	Present Simple / Continuous	An email A magazine article	Ask for information Describe pictures	A description of a picture Word order	Art and the Artists	1,3 4,5 6,7 8	8
	UNIT 3- WIN OR LOSE							
	Sports equipment Action Verbs	Comparison of adjectives <i>Too.../ (not)...enough</i>	A sports profile A newsletter	Respond to requests Compare sports	A report about a sport Connectors of purpose	Marathon Mania	1,3 4,5 7,8	8
REVIEW UNITS 1-3; PROJECT: A PHOTO JOURNAL							4	

SEGUNDO TRIMESTRE	UNIT 4 ON THE ROAD							
	Travel Items Geographical features	Past Simple There was / There were	A blog entry A film review	At the airport Talk about a trip	An email about a trip Connectors of sequence	Air, Land and Sea	1,2 4,5 6,7 8	8
	UNIT 5 WHAT A STORY!							
	Jobs Emotions	Past Continuous Past Continuous/ Past Simple	A reader's poll A literary excerpt	Talk about films and TV programmes Describe past events	A book review Adjectives and adverbs	That's Literature	1,2 3,4 5,6 7,8	8
	UNIT 6. CHANGING STYLES							
	Clothes and accessories adjectives	Modals Abilities and Obligation	An FAQ page An Internet article	Express opinions Give advice	An advice column response Adjective order	Clothes Then and Now	1,3 4,5 6,7 8	8
	REVIEW 2- UNITS 4-6 PROJECT: A TV PROGRAMME REVIEW							4

TERCER TRIMESTRE	UNIT 7 BLAST OFF!							
	Space Space travel	Future Tenses First Conditional	A school project A rochure	Talk about plans Make predictions	A prediction Connectors of addition	Looking at the Sky	1,3 4,5 6,7 8	8
	UNIT 8. SAVING OUR CITIES							
	Around town The environment	Present Perfect Simple For / since	A factual article	Give directions Talk about experiences recommendations	A holiday blog Connectors of cause and effect	City Life	1,2 4,5 6,7 8	8
	UNIT 9 – WHAT´S NEW ?							
	Mobile phones Adjectives	Present Simple Passive Past Simple Passive	A TV guide review	Talking about phones Agree and disagree Talk about inventions	An opinion essay	Hi-Tech Solutions	1,3 4,5 6,7 8	8
REVIEW 3. UNITS 7-9 ; PROJECT : A TIMELINE							4	

15. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS 4º ESO

El diseño de las unidades didácticas está basado en las estructuras sintáctico-discursivas establecidas en el currículo de 3º ESO. Puesto que el libro de texto elegido para utilizar en el aula es “NEW ACTION! 4” de la editorial Burlington Books. Ésta es la distribución propuesta y su distribución temporal

TERM	UNITS
PRIMER TRIMESTRE	REVISION UNIT 1 UNIT 2 UNIT 3
SEGUNDO TRIMESTRE	UNIT 4 UNIT 5 UNIT 6
TERCER TRIMESTRE	UNIT 7 UNIT 8 UNIT 9

** La temporalización podrá verse modificada por motivos externos tales como excursiones, actividades extraescolares, actividades de Centro, etc. Por ello, se ha dejado unos días de margen para cualquier eventualidad y también para establecer pruebas escritas.*

4º ESO	VOCABULARY	GRAMMAR	READING	SPEAKING	WRITING	CULTURE MAGAZINE	COMPETENCIAS	Nº SESIONES
PRIMER TRIMESTRE	UNIT 0- INTRODUCTION							
	Revision: <i>family, geographical features, weather, animals, body, places,...</i>	<i>To Be; have got</i> <i>There is / are</i> <i>Present Simple & Continuous</i>		<i>Greetings and introductions</i> <i>Classroom language</i>			1,2 4,5 7,8	4
	UNIT 1- CURIOUS PLACES							
	Food and drink Adjectives to describe food	Quantifiers: a, any, some Describe a picture Ask/answer questions	An Internet article A forum	Order food Talk about a meal Make suggestions	A restaurant review paragraphing	The Food We Eat	1,4 5,6 7,8	8
	UNIT 2- THAT'S A LAUGH!							
	Art Jobs Adjectives	Present Simple / Continuous	An email A magazine article	Ask for information Describe pictures	A description of a picture Word order	Art and the Artists	1,3 4,5 6,7 8	8
	UNIT 3- ANYTHING IS POSSIBLE							
	Sports equipment Action Verbs	Comparison of adjectives <i>Too.../ (not)...enough</i>	A sports profile A newsletter	Respond to requests Compare sports	A report about a sport Connectors of purpose	Marathon Mania	1,3 4,5 7,8	8
REVIEW UNITS 1-3; PROJECT: A BIOGRAPHY							4	

SEGUNDO TRIMESTRE	UNIT 4 -KEEPING IT GREEN-							
	Travel Items Geographical features	Past Simple There was / There were	A blog entry A film review	At the airport Talk about a trip	An email about a trip Connectors of sequence	Air, Land and Sea	1,2 4,5 6,7 8	8
	UNIT 5 – FAMILY AND FRIENDS							
	Jobs Emotions	Past Continuous Past Continuous/ Past Simple	A reader´s poll A literary excerpt	Talk about films and TV programmes Describe past events	A book review Adjectives and adverbs	That´s Literature	1,2 3,4 5,6 7,8	8
	UNIT 6- WHAT A CRIME !							
	Clothes and accessories adjectives	Modals Abilities and Obligation	An FAQ page An Internet article	Express opinions Give advice	An advice column response Adjective order	Clothes Then and Now	1,3 4,5 6,7 8	8
	REVIEW 2- UNITS 4-6 PROJECT: A TRIVIA QUIZ							4

TERCER TRIMESTRE	UNIT 7 – MAN OVER NATURE							
	Space Space travel	Future Tenses First Conditional	A school project A rochure	Talk about plans Make predictions	A prediction Connectors of addition	Looking at the Sky	1,3 4,5 6,7 8	8
	UNIT 8. AROUND THE WORLD							
	Around town The environment	Present Perfect Simple For / since	A factual article	Give directions Talk about experiences recommendations	A holiday blog Connectors of cause and effect	City Life	1,2 4,5 6,7 8	8
	UNIT 9 – PEOPLE AND PRODUCTS							
	Mobile phones Adjectives	Present Simple Passive Past Simple Passive	A TV guide review	Talking about phones Agree and disagree Talk about inventions	An opinion essay	Hi-Tech Solutions	1,3 4,5 6,7 8	8
REVIEW 3. UNITS 7-9 ; PROJECT : AN ITINERARY							4	

16. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS 1º BACHILLERATO.

El diseño de las unidades didácticas está basado en las estructuras sintáctico-discursivas establecidas en el currículo de 1º Bachillerato. Puesto que el libro de texto elegido para utilizar en el aula es “Out and About” de la editorial Cambridge University Press. Ésta es la distribución propuesta y su distribución temporal

TERM	UNITS
PRIMER TRIMESTRE	REVISION UNIT 1 UNIT 2 UNIT 3
SEGUNDO TRIMESTRE	UNIT 4 UNIT 5 UNIT 6
TERCER TRIMESTRE	UNIT 7 UNIT 8 UNIT 9

** La temporalización podrá verse modificada por motivos externos tales como excursiones, actividades extraescolares, actividades de Centro, etc. Por ello, se ha dejado unos días de margen para cualquier eventualidad y también para establecer pruebas escritas.*

1º BACHILLERATO	VOCABULARY	GRAMMAR	READING	SPEAKING	WRITING	VIDEO	COMPETENCIAS	Nº SESIONES
PRIMER TRIMESTRE	UNIT 1 PLUGGED IN							
	Computer Words Adj. -ed / -ing Phrasal verbs	Present simple and present continuous; State verbs	What happens to your old gadgets?	Exchanging opinions	A for and against essay	Social networks Technology	1,4 5,6 7,8	8
	UNIT 2-A CLOSE SHAVE							
	Injuries Adverbs of manner Phrasal verbs	Past simple and Past continuous.	Brit survives 12 days in Australian wilderness	Telling a story	A story	Dangerous situations Firefighters	1,3 4, 5 6,7 8	8
	UNIT 3-BLOOD IS THICKER THAN WATER							
	Relatives prefixes Phrasal verbs	Present perfect Time words: ever, already... Past perfect	Is football more important than life and death?	Giving advice	a biography	Places to visit Musical trends	1,3 4,5 7,8	8
	TERM REVIEW UNITS 1-3;							

SEGUNDO TRIMESTRE	UNIT 4 NO PAIN NO GAIN							
	Sports Adjective suffixes Phrasal verbs	The Future: will; going to; present continuous; present simple; future continuous; future perfect	Is football more important than life and death?	inviting	An opinion essay	Sport Parkour	1,2 4,5 6,7 8	8
	UNIT 5. FASHION VICTIM							
	Clothes and fashion Compound nouns and compound adjectives. Phrasal verbs	Modals: ability; obligation; lack of obligation; prohibition; recommendations/ad vine; possibility (present and past)	Fashion Crimes	Describing a picture	An informal email	Describing a photograph Fashion trends	1,2 3,4 5,6 7,8	8
	UNIT 6. BEHIND BARS							
	Crime Verb, adj, noun+ prep Phrasal verbs	Passive; <i>to have something done</i>	Who Stole the Mona Lisa?	Talking about a TV drama	A review of a TV drama	Favourite TV series Changing cities	1,3 4,5 6,7 8	8
TERM REVIEW 2- UNITS 4-6							4	

TERCER TRIMESTRE	UNIT 7 A HELPING HAND							
	Social issues Do and make Phrasal verbs	Conditionals: zero and first conditional; <i>if, when, as soon as;</i> second conditional, third conditional.	A village with no children	Talking about social issues	A formal email	Social issues Multicultura I London	1,3 4,5 6,7 8	8
	UNIT 8. HOT OFF THE PRESS							
	The media Verb and noun collocations Phrasal verbs	Reported speech : statements ; questions ; orders and suggestions.	From Ballon boy to guitar hero	Talking about experiences	A blog post	Appearing in the media Advertising	1,2 4,5 6,7 8	8
	UNIT 9 MUSIC TO OUR EARS							
Music American English vs. British English Phrasal verbs	Relative clauses: Defining; non- defining relative clauses	Moved by music	Talking about experiences	A description of a place	Fame Street Musicians	1,3 4,5 6,7 8	8	
TERM REVIEW 3. UNITS 7-9.								4

17. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS 2º BACHILLERATO.

El diseño de las unidades didácticas está basado en las estructuras sintáctico-discursivas establecidas en el currículo de 2º Bachillerato. Puesto que el libro de texto elegido para utilizar en el aula es “Out and About 2” de la editorial Cambridge University Press. Ésta es la distribución propuesta y su distribución temporal

TERM	UNITS
PRIMER TRIMESTRE	REVISION UNIT 1 UNIT 2
SEGUNDO TRIMESTRE	UNIT 3 UNIT 4
TERCER TRIMESTRE	UNIT 5 UNIT 6

** La temporalización podrá verse modificada por motivos externos tales como excursiones, actividades extraescolares, actividades de Centro, etc. Por ello, se ha dejado unos días de margen para cualquier eventualidad y también para establecer pruebas escritas.*

2º BACHILLERATO	VOCABULARY	GRAMMAR	READING	SPEAKING	WRITING	VIDEO	COMPETENCIAS	Nº SESIONES
PRIMER TRIMESTRE	UNIT 1 GETTING AWAY FROM IT ALL							
	Computer Words Adj. -ed / -ing Phrasal verbs	Present simple and present continuous; State verbs	What happens to your old gadgets?	Exchanging opinions	A for and against essay	Social networks Technology	1,4 5,6 7,8	8
	UNIT 2-GOING UP IN SMOKE							
	Injuries Adverbs of manner Phrasal verbs	Past simple and Past continuous.	Brit survives 12 days in Australian wilderness	Telling a story	A story	Dangerous situations Firefighters	1,3 4, 5 6,7 8	8
	UNIT 3-BLOOD IS THICKER THAN WATER							
	Relatives prefixes Phrasal verbs	Present perfect Time words: ever, already... Past perfect	Is football more important than life and death?	Giving advice	a biography	Places to visit Musical trends	1,3 4,5 7,8	8
	TERM REVIEW UNITS 1-3;							4
EG U	UNIT 4 NO PAIN NO GAIN							

E R C	Sports Adjective suffixes Phrasal verbs	The Future: will; going to; present continuous; present simple; future continuous; future perfect	Is football more important than life and death?	inviting	An opinion essay	Sport Parkour	1,2 4,5 6,7 8	8
	UNIT 5. FASHION VICTIM							
	Clothes and fashion Compound nouns and compound adjectives. Phrasal verbs	Modals: ability; obligation; lack of obligation; prohibition; recommendations/ad vine; possibility (present and past)	Fashion Crimes	Describing a picture	An informal email	Describing a photograph Fashion trends	1,2 3,4 5,6 7,8	8
	UNIT 6. BEHIND BARS							
	Crime Verb, adj, noun+ prep Phrasal verbs	Passive; <i>to have something done</i>	Who Stole the Mona Lisa?	Talking about a TV drama	A review of a TV drama	Favourite TV series Changing cities	1,3 4,5 6,7 8	8
	TERM REVIEW 2- UNITS 4-6							4
UNIT 7 A HELPING HAND								

Social issues Do and make Phrasal verbs	Conditionals: zero and first conditional; <i>if, when, as soon as</i> ; second conditional, third conditional.	A village with no children	Talking about social issues	A formal email	Social issues Multicultura I London	1,3 4,5 6,7 8	8
UNIT 8. HOT OFF THE PRESS							
The media Verb and noun collocations Phrasal verbs	Reported speech : statements ; questions ; orders and suggestions.	From Ballon boy to guitar hero	Talking about experiences	A blog post	Appearing in the media Advertising	1,2 4,5 6,7 8	8
UNIT 9 MUSIC TO OUR EARS							
Music American English vs. British English Phrasal verbs	Relative clauses: Defining; non- defining relative clauses	Moved by music	Talking about experiences	A description of a place	Fame Street Musicians	1,3 4,5 6,7 8	8
TERM REVIEW 3. UNITS 7-9.							4

18.EVALUACIÓN.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las materias de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que figuran en las tablas incluidos en los puntos 6, 7 y 8 de esta programación (Contenidos, Criterios de Evaluación, Estándares de Aprendizaje, Competencias Claves y Elementos Transversales), de acuerdo con el real decreto 1105/2014.

Tal como nos dice la ley educativa, es necesario llevar a cabo varios tipos de evaluación: inicial, formativa, sumativa, autoevaluación, etc.

- La **evaluación individual inicial** permite averiguar los conocimientos de inglés que tienen los alumnos/as. Se hace un examen de diagnóstico al principio del curso y se valora junto con otras apreciaciones por parte del profesor, tales como observación directa en el aula, cuaderno de clase,...Esa primera evaluación inicial nos permite detectar las posibles necesidades educativas de los alumnos así como las distintas actuaciones para asegurar una correcta atención a la diversidad.La evaluación de los conocimientos previos se puede realizar antes de comenzar las unidades, pidiendo a los alumnos/as que adivinen de qué trata cada una a partir del título y las imágenes.
- También se debe evaluar el progreso de los alumnos/as en un período de tiempo, es decir, hacer una **evaluación formativa**. Las herramientas de evaluación formativa pueden ser las tareas, la participación, el comportamiento y la actitud en general, el trabajo colaborativo, en parejas y en grupos, el cuaderno y el progreso en las destrezas de listening, speaking, reading y writing. Se recomienda comparar los resultados de la evaluación formativa con la autoevaluación que los alumnos/as hacen en las hojas de reflexión sobre su aprendizaje que tienen en sus libros antes de rellenar la hoja de evaluación sumativa de cada uno, para registrar cómo han progresado durante el año.También podemos hacer uso de los

exámenes de cada unidad (incluidos en el Teacher's All-in-One Pack) para observar cómo progresan de una unidad a la siguiente y también para evaluar su actitud hacia la lengua.

- **La autoevaluación** es un buen modo de que el alumno/a sea consciente tanto de su progreso como de sus carencias o necesidades, contribuyendo así a desarrollar su autonomía y la responsabilidad de su aprendizaje.
- En los nuevos métodos establecidos para trabajar los contenidos LOMCE se da especial importancia a la autoevaluación incluyendo secciones tales como **Self-Evaluation**, al final de cada unidad y la sección **Review** al final de cada trimestre para este fin.
- Hoy en día se tiende cada vez más a animar a los alumnos/as a preparar un **portfolio** de su trabajo, un documento en el que se recogen su estilo de aprendizaje, sus objetivos para mejorar, las pruebas de sus progresos y un registro de sus contactos con hablantes nativos o sus intercambios culturales. Teniendo como referencia un documento promovido por el Consejo de Europa llamado Portfolio Europeo de las Lenguas, en el que los alumnos/as pueden registrar sus experiencias de aprendizaje de la lengua y cultura inglesa y reflexionar sobre ellas se anima a los alumnos a realizar su portfolio. El marco de referencia europeo proporciona una base común para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas en toda Europa y, sobre todo, mejorará la capacidad de autoevaluación del alumnado.

Dentro de la asignatura de Inglés, los **Criterios de Evaluación** ya están recogidos en la tabla, recogidas en los puntos 6, 7 y 8 de esta programación, y para tales criterios se consideran áreas de evaluación importantes y necesarias las siguientes:

1. **Comprensión global.** Se pretende comprobar la capacidad del alumno de captar las ideas fundamentales en mensajes orales de cierta complejidad,

emitidos en las condiciones óptimas para la comunicación, es decir, en situaciones de comunicación directa y natural, donde no hay interferencias o condiciones que obstaculizan la comprensión.

2. **Comprensión de mensajes específicos.** Se pretende comprobar la capacidad de comprender no solo la idea global, sino también detalles concretos en textos orales y escritos de cierta complejidad extraídos de entornos y contextos reales de los ámbitos personal, académico y profesional, aunque partes del mensaje no se capten con total precisión.
3. **Producción de mensajes.** Se evalúa la capacidad del alumno para expresarse oralmente en situaciones cotidianas en los ámbitos personal, académico y profesional. Se valora especialmente la comprensibilidad y corrección del mensaje.
4. **Pronunciación.** Se pretende comprobar si los alumnos reconocen el sistema fonológico del inglés, tanto sus fonemas, como el ritmo y la entonación, y si son capaces de usarlo con cierta precisión tanto en la comprensión como en la producción de mensajes.
5. **Asimilación de nuevo vocabulario.** Con este criterio se pretende evaluar la capacidad de comprender y utilizar adecuadamente el vocabulario y las expresiones léxicas que son objeto de aprendizaje y aplicar estrategias para la correcta aplicación de patrones léxicos.
6. **Participación en la clase.** Mediante la observación del comportamiento de los alumnos, se evalúa si participan de forma constructiva en las situaciones de comunicación habituales en los entornos personal, académico y profesional, respetando las normas que permiten el intercambio comunicativo.
7. **Trabajo cooperativo.** Se evalúa también mediante la observación del comportamiento de los alumnos, si participan de forma constructiva en las

actividades del grupo, colaborando con su trabajo al desarrollo armónico del aprendizaje en el aula.

8. **Trabajo individual.** Se evalúa, mediante la observación del comportamiento de los alumnos, cómo realizan su trabajo individual en cuanto a corrección en el contenido y esmero en la presentación, así como si finalizan sus tareas en el tiempo previsto.
9. **Interés por aprender.** Se pretende constatar si el alumno manifiesta interés por progresar en su aprendizaje y curiosidad por mejorar su comprensión y expresión en lengua extranjera, si presta atención en clase, si hace preguntas o si consulta dudas.
10. **Respeto por los demás.** Se evalúa si los alumnos manifiestan respeto por sus compañeros y profesores, escuchando sin interrumpir, respetando el turno de palabra y apreciando las ideas y opiniones de los demás.
11. **Interés por conocer otras culturas.** Se evalúa si los alumnos manifiestan interés por conocer aspectos culturales de los pueblos angloparlantes, si prestan atención cuando se habla de estos temas y si investigan de forma autónoma para ampliar sus conocimientos.
12. **Utilización de las normas de cortesía.** Se pretende constatar, mediante la observación directa si los alumnos utilizan en la comunicación en inglés las formas de cortesía que van aprendiendo y las incorporan a su uso personal de la lengua extranjera.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

1. **Observación directa en el aula.** Se tendrá en cuenta el interés, la colaboración, el comportamiento, el hábito de trabajo y la actitud con respecto a la asignatura, con el profesor y los compañeros y con el resto del personal, docente y no docente, así como el cuidado de los materiales y la infraestructura del centro escolar.

2. **Cuaderno de clase.** Se incidirá en ello especialmente en el primer ciclo con la intención de crear y potenciar hábitos de limpieza y orden. Estos se seguirán con la observación en el aula y podrán ser recogidos en cualquier momento y a cualquier alumno que se considere conveniente.

3. **Pruebas orales.** Se valorará la corrección en la expresión y la claridad en la entonación. Se dará mucha importancia al esfuerzo por emitir mensajes comprensibles y a la evolución y mejora. Se llevarán a cabo pruebas variadas tales como listenings, dictados , diálogos, exposiciones orales, ...

4. **Pruebas escritas.** Se realizarán varias pruebas a lo largo de la evaluación. Se propondrán pruebas de varios tipos: tests,, proyectos, composiciones, cuestionarios, etc y se podrán realizar pruebas con o sin previo aviso.

5. **Seguimiento individualizado.** Se tendrá muy en cuenta el esfuerzo, interés y evolución de cada alumno atendiendo siempre a las capacidades propias de cada uno, exigiendo más al que muestra más facilidad y mejores capacidades.

19. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EN LA ESO

Las calificaciones se ajustarán a las siguientes proporciones:

1) Pruebas realizadas en clase: 60%

- Grammar, Vocabulary, Reading and Writing:

Se harán exámenes por unidades que tendrá un valor del 15% de la nota (mínimo dos exámenes) y después un examen trimestral global que tendrá un valor del 30% de la nota. En este examen trimestral se evaluarán todos los contenidos del trimestre y de las evaluaciones anteriores. De esta manera, el alumno que tenga alguna evaluación suspensa podrá ir recuperando la asignatura.

*Será necesario obtener **un mínimo de 4 sobre 10 entre todas las pruebas realizadas dentro del apartado de pruebas realizadas en clase** para poder hacer nota media con el resto de los porcentajes. Se valorará la progresión ascendente en los resultados obtenidos por parte del alumno como positivo.

2) Pruebas Orales (Speaking & Listening): 20%

- Participación en clase (Speaking & listening): 20%

Se hará examen de listening de cada unidad.

Speaking: participación en clase, exposiciones orales, role-plays...

*Será necesario obtener **un mínimo de 4 sobre 10 en el Speaking y listening** para poder hacer nota media con el resto de los porcentajes.

3) Trabajo Personal y Actitud en clase: 20%

Cuaderno de clase y tareas: 20%

Estos porcentajes se aplicarán a las diferentes pruebas realizadas a lo largo de cada trimestre llevadas a cabo en el aula para valorar todas estas destrezas. En caso de no poder aplicar alguno de los criterios de calificación previstos, el porcentaje correspondiente se repartirá de forma proporcional entre los restantes.

- El **abandono de la asignatura** se considera motivo suficiente para suspender la misma.
- El hecho de **no traer las tareas realizadas en cuatro ocasiones** a lo largo del trimestre, de manera injustificada, significará que el alumno no obtendrá ninguna puntuación en el correspondiente apartado de trabajo personal. Además, el profesor podrá mandar amonestación por escrito sobre la no realización de las tareas para que los padres estén informados al respecto.
- La evaluación es **continua**. Dado el carácter de la asignatura, es decir, que lo que se va aprendiendo es acumulativo, no se pueden hacer divisiones a la hora de redactar o expresarse, por ello se intentará que los exámenes incluyan cuestiones de todos los temas que se van estudiando. Esto implica que el alumno lleve la asignatura al día. Por tanto, en coherencia con la idea de evaluación continua y acumulativa, el aprobado en una evaluación supone la recuperación de la anterior.
 - * En el supuesto de que un alumno tenga todas las evaluaciones aprobadas, la Nota Final será la **media aritmética** de las tres evaluaciones.
 - * En el caso de que un alumno tenga alguna evaluación suspensa y la última aprobada, para la media aritmética de la Nota Final se hará considerando 5 en las evaluaciones recuperadas y la nota de la tercera evaluación.
 - * En el caso de que un alumno tenga aprobadas las dos primeras evaluaciones y suspenda la última, se hará media aritmética y la Nota Final será dicho resultado: suspenso o aprobado.
 - * En todos los casos, se considera obligatorio el que el alumno muestre

una actitud positiva hacia la asignatura debiendo realizarse todas las tareas que pida el profesor (ejemplos: trabajos, redacciones, cuaderno al día,...) para que no haya agravio comparativo con ningún compañero.

* En caso de que algún alumno tuviera pendiente entregar tareas se podrá poner una calificación negativa a la espera de recibir dichas tareas.

- En caso de sorprender a algún alumno/a copiando en el examen, ese examen se calificará con un **0**, si vuelve a reincidir, automáticamente suspenderá dicha evaluación, y si se tratara de la última evaluación, el alumno/a tendrá que presentarse a la convocatoria de septiembre.

- Los alumnos/as están obligados a presentarse a los exámenes. Por tanto, si en algún momento, el alumno sabe de antemano que va a faltar por un motivo justificado (asistencia médica, pruebas diagnósticas,) deberá comunicárselo al profesor para poder mover el examen en otro momento o realizarle el examen otro día. Por otro lado, **si el alumno faltara por enfermedad, el padre o la madre deberán avisar telefónicamente para comunicarlo al profesor para así poder hacerle el examen en otro momento.** La falta deberá ser debidamente justificada primero ante el profesor de inglés y luego al tutor mediante justificante médico. Una vez la falta se haya justificado, alumno y profesor fijarán el día de repetición del examen.

20. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EN BACHILLERATO.

1º BACHILLERATO:

Las calificaciones se ajustarán a las siguientes proporciones:

1) Pruebas realizadas en clase: 70%

Se harán exámenes teniendo en cuenta las diferentes destrezas siguiendo los siguientes porcentajes:

- Gramática y Vocabulario: 30%
- Reading: 20%
- Writing: 20%

Los profesores del departamento realizarán exámenes de tipo acumulativo, en cuyo caso no se necesitarían recuperaciones, ó si esto no fuera posible se realizarían exámenes globales al trimestre.

Se considera obligatorio el que el alumno muestre una actitud positiva hacia la asignatura debiendo realizarse todas las tareas que pida el profesor (trabajos, redacciones, deberes...) para que no haya agravio comparativo con ningún compañero.

En caso de que algún alumno tuviera pendiente entregar tareas se podrá poner una calificación negativa a la espera de recibir dichas tareas.

*Será necesario obtener **un mínimo de 4 sobre 10 entre todas las pruebas realizadas dentro del apartado de pruebas realizadas en clase** para poder hacer nota media con el resto de los porcentajes. Se valorará la progresión ascendente en los resultados obtenidos por parte del alumno como positivo.

2) Pruebas Orales (Speaking & Listening): 20%

- Participación en clase (Speaking & Listening): 20%

Se harán exámenes de listening regularmente.

Speaking: participación en clase, exposiciones orales, role-plays,...

3) Trabajo personal y actitud en clase: 10%

Estos porcentajes se aplicarán a las diferentes pruebas realizadas a lo largo de cada trimestre llevadas a cabo en el aula para valorar todas estas destrezas. En caso de no poder aplicar alguno de los criterios de calificación previstos, el porcentaje correspondiente se repartirá de forma proporcional entre los restantes.

- El **abandono de la asignatura** se considera motivo suficiente para suspender la misma.
- **No realizar las tareas que el profesor solicite**, tales como deberes, redacciones o trabajos, puede ser motivo de suspenso en la evaluación.
- El hecho de **no traer las tareas realizadas en cuatro ocasiones** a lo largo del trimestre, de manera injustificada, significará que el alumno no obtendrá ninguna puntuación en el correspondiente apartado de trabajo personal. Además, el profesor podrá mandar amonestación por escrito sobre la no realización de las tareas para que los padres estén informados al respecto.
- La evaluación es **continua**. Dado el carácter de la asignatura, es decir, que lo que se va aprendiendo es acumulativo, no se pueden hacer divisiones a la hora de redactar o expresarse, por ello se intentará que los exámenes incluyan cuestiones de todos los temas que se van estudiando. Esto implica que el alumno lleve la asignatura al día. Por tanto, en coherencia con la idea de evaluación continua y acumulativa, el aprobado en una evaluación supone la recuperación de la anterior.
- Para la **nota final** de la asignatura, se hará una media aritmética de las tres evaluaciones.

- En caso de sorprender a algún alumno/a copiando en el examen, ese examen se calificará con un **0**, si vuelve a reincidir, automáticamente suspenderá dicha evaluación, y si se tratara de la última evaluación, el alumno/a tendrá que presentarse a la convocatoria de septiembre.

- Los alumnos/as están obligados a presentarse a los exámenes. Por tanto, si en algún momento, el alumno sabe de antemano que va a faltar por un motivo justificado (asistencia médica, pruebas diagnósticas ,....) deberá comunicárselo al profesor para poder mover el examen en otro momento o realizarle el examen otro día. Por otro lado, **si el alumno faltara por enfermedad, el padre o la madre deberán avisar telefónicamente para comunicarlo al profesor para así poder hacerle el examen en otro momento.** La falta deberá ser debidamente justificada primero ante el profesor de inglés y luego al tutor mediante justificante médico. Una vez la falta se haya justificado, alumno y profesor fijarán el día de repetición del examen.

- En Bachillerato, se espera de los alumnos un comportamiento aceptable y responsable hacia la asignatura, ya que no se trata de una enseñanza obligatoria. Cualquier conducta contraria al desarrollo normal de la asignatura podrá ser motivo de expulsión del aula o de amonestación escrita.

- En cuanto a los alumnos de 1º de Bachillerato que tengan que repetir con el curso completo y opten por mantener las notas del curso anterior se les atenderá según la Instrucción de 18 de agosto de 2014 de la Dirección General de Política Educativa Escolar.

2º BACHILLERATO:

Las calificaciones se ajustarán a las siguientes proporciones:

1) Pruebas realizadas en clase: 70%

Se harán exámenes teniendo en cuenta las diferentes destrezas siguiendo los siguientes porcentajes:

- Gramática y Vocabulario: 30%
- PRUEBAS EBAU: 40%

Los profesores del departamento realizarán exámenes de tipo acumulativo, en cuyo caso no se necesitarían recuperaciones, ó si esto no fuera posible se realizarían exámenes globales al trimestre.

Se considera obligatorio el que el alumno muestre una actitud positiva hacia la asignatura debiendo realizarse todas las tareas que pida el profesor (ejemplos: trabajos, redacciones, deberes,...) para que no haya agravio comparativo con ningún compañero.

En caso de que algún alumno tuviera pendiente entregar tareas se podrá poner una calificación negativa a la espera de recibir dichas tareas.

*Será necesario obtener **un mínimo de 4 sobre 10 entre todas las pruebas realizadas dentro del apartado de pruebas realizadas en clase** para poder hacer nota media con el resto de los porcentajes. Se valorará la progresión ascendente en los resultados obtenidos por parte del alumno como positivo.

2) Pruebas Orales (Speaking & Listening): 20%

- Se harán exámenes de listening regularmente.
- Speaking: participación en clase, exposiciones orales, role-plays,...

3) Trabajo personal y actitud en clase: 10%

Estos porcentajes se aplicarán a las diferentes pruebas realizadas a lo largo de cada trimestre llevadas a cabo en el aula para valorar todas estas destrezas. En caso de no poder aplicar alguno de los criterios de calificación previstos, el porcentaje correspondiente se repartirá de forma proporcional entre los restantes.

- El **abandono de la asignatura** se considera motivo suficiente para suspender la misma.
- **No realizar las tareas que el profesor solicite**, tales como deberes, redacciones o trabajos, puede ser motivo de suspenso en la evaluación.
- El hecho de **no traer las tareas realizadas en cuatro ocasiones** a lo largo del trimestre, de manera injustificada, significará que el alumno no obtendrá ninguna puntuación en el correspondiente apartado de trabajo personal. Además, el profesor podrá mandar amonestación por escrito sobre la no realización de las tareas para que los padres estén informados al respecto.
- La evaluación es **continua**. Dado el carácter de la asignatura, es decir, que lo que se va aprendiendo es acumulativo, no se pueden hacer divisiones a la hora de redactar o expresarse, por ello se intentará que los exámenes incluyan cuestiones de todos los temas que se van estudiando. Esto implica que el alumno lleve la asignatura al día. Por tanto, en coherencia con la idea de evaluación continua y acumulativa, el aprobado en una evaluación supone la recuperación de la anterior.
- Para la **nota final** de la asignatura, se hará una **media aritmética** de las tres evaluaciones.
- En caso de sorprender a algún alumno/a copiando en el examen, ese examen se calificará con un **0**, si vuelve a reincidir, automáticamente suspenderá dicha evaluación, y si se tratara de la última evaluación, el alumno/a tendrá que presentarse a la convocatoria de septiembre.
- Los alumnos/as están obligados a presentarse a los exámenes. Por tanto, si en algún momento, el alumno sabe de antemano que va a faltar por un

motivo justificado (asistencia médica, pruebas diagnósticas,) deberá comunicárselo al profesor para poder mover el examen en otro momento o realizarle el examen otro día. Por otro lado, **si el alumno faltara por enfermedad, el padre o la madre deberán avisar telefónicamente para comunicarlo al profesor para así poder hacerle el examen en otro momento**. La falta deberá ser debidamente justificada primero ante el profesor de inglés y luego al tutor mediante justificante médico. Una vez la falta se haya justificado, alumno y profesor fijarán el día de repetición del examen.

- En Bachillerato, se espera de los alumnos un comportamiento aceptable y responsable hacia la asignatura, ya que no se trata de una enseñanza obligatoria. Cualquier conducta contraria al desarrollo normal de la asignatura podrá ser motivo de expulsión del aula o de amonestación escrita.

21. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.

Considerando que los contenidos de los cursos sucesivos contienen y desarrollan los de años anteriores, la primera vía para recuperar el área pendiente será el aprobado en la **primera y segunda evaluación** del curso en el que se encuentre el alumno. En caso de aprobar ambas evaluaciones el alumno recupera automáticamente la asignatura pendiente.

Para quienes no hayan recuperado la asignatura de esa manera, tendrán la oportunidad de realizar una **prueba en mayo** que comprenderá los contenidos correspondientes al curso pendiente del que se examinen. En última instancia, en caso de no haber recuperado por esta vía, quedará la prueba extraordinaria de septiembre.

El profesor encargado de llevar el control de los alumnos con el área pendiente será el profesor que imparta clase en ese curso llevando un control de la evaluación de esos alumnos. Si la evolución no es positiva, los miembros del departamento junto con el Jefe del Departamento elaborarán un exámen para la prueba a realizar en mayo.

22. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

A la hora de dar clase, casi nunca nos encontramos con un aula donde todos los alumnos tienen las mismas cualidades, capacidades e intereses. Este hecho es un reflejo de la propia sociedad donde todos somos distintos y únicos al mismo tiempo. Es por ello que todos nuestros alumnos merecen recibir una atención individualizada para garantizar su implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Educar significa hacer lo posible para que todos los alumnos alcancen el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, además, por supuesto, de que superen los objetivos curriculares establecidos. Y esto significa tener que prestar una esmerada atención a la diversidad de nuestro alumnado.

La atención a la diversidad tiene por finalidad garantizar la mejor respuesta educativa a las necesidades y diferencias, ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje a todo el alumnado en contextos educativos ordinarios, dentro de un entorno inclusivo, a través de actuaciones y medidas educativas.

Desde el Departamento de Inglés se atiende a la diversidad de nuestros alumnos de la siguiente manera.

1. Para poder trabajar la atención a la diversidad, primero debemos conocer a nuestro alumnado, para lo cual es imprescindible una evaluación inicial. Una vez que la **evaluación inicial** ha tenido lugar y se ha detectado el nivel del alumno y su forma de aprender, y así mismo a lo largo del curso, se irán adaptando una serie de medidas de atención a la diversidad, algunas de las cuales se refieren principalmente a la metodología.
2. Dada la naturaleza comunicativa de esta asignatura, el departamento siempre trabaja teniendo en cuenta ese enfoque comunicativo. Además de ese objetivo también se busca un libro de texto con una **metodología**

ecclética, ya que se esperan varios estilos de aprendizaje por parte de los alumnos/as y, asimismo, diversos estilos de enseñanza por parte de los profesores/as. Por ello estos materiales prestan mayor atención a la diversidad, ya que tienen en cuenta cuatro ámbitos de diversidad: **la capacidad para aprender a aprender, la motivación para aprender, los estilos de aprendizaje y los intereses de los alumnos/as.**

3. Una vez que la **evaluación inicial** ha tenido lugar y se ha detectado el nivel del alumno y su forma de aprender, y así mismo a lo largo del curso, se irán adaptando una serie de medidas de atención a la diversidad, algunas de las cuales ya tratadas en el apartado de metodología.
4. Cada uno tenemos diferentes modos de aprender y de desarrollar unas capacidades y todos son válidos en cuanto que apunten a ese fin. Se ha de considerar por tanto esta variedad a la hora de plantear actividades para los alumnos que precisen un mayor "input", como para los que necesiten actividades de refuerzo, bien a posteriori, o como preparación antes del inicio de una nueva tarea.
5. De acuerdo con esto, se procurará que:
 - las actividades sean variadas en cuanto a la forma de abordar un contenido (por inducción, deducción, o comparación con la lengua materna), como por la longitud de las actividades, de modo que los alumnos puedan trabajar a su propio ritmo.
 - los temas serán atractivos, variados, que los mismos alumnos propongan algún tema de su interés.
 - los recursos didácticos sean abundantes, tanto bibliográficos como audiovisuales, se utilizarán diferentes enfoques que acerquen y capten a los alumnos por diferentes vías. Se introducirán las nuevas tecnologías en el aula, principalmente a través del uso de la Pizarra Digital
 - tareas de refuerzo cuando algún alumno precise abundar en la adquisición de una estrategia de aprendizaje, concepto o

procedimiento, a través de una introducción más básica, una secuenciación de trabajo más lenta o un refuerzo en los ejercicios.

- tareas de refuerzo para alumnos de altas capacidades o que admitan más "input" del tipo que sea a través de una selección de lecturas y de ampliación de actividades.

 - mezcla de niveles en el trabajo por parejas y grupos, de modo que las tareas asignadas a cada miembro lo sean en función de lo que cada alumno puede aportar al grupo en la consecución de la tarea final. Será fundamental el trabajo por proyectos tanto a nivel individual como en grupos.
6. Se podrán realizar **adaptaciones curriculares significativas o no significativas** cuando las necesidades de algunos alumnos/as así lo requieran. Se hará especial hincapié en la adaptación metodológica y de recursos didácticos. En cuanto a la primera, la atención será lo más personalizada posible, con elementos de control lo más ajustados posible: recogida habitual de actividades, corrección y valoración de las mismas lo más rápida posible, con atención a los aspectos más positivos de su progreso. Se tendrá especial cuidado en la secuenciación de los procedimientos, lo más cercana posible a sus posibilidades de desarrollo y despegue.
 7. En cuanto a los materiales, éstos se seleccionarán de acuerdo a su nivel, preferencias, y con atención a la consecución de objetivos a corto y medio plazo, de forma que el mismo alumno perciba un progreso en su aprendizaje.
 8. Los casos que requieran algún tipo de adaptación, significativa o no, especialmente las del alumnado con Necesidades Educativas Especiales, se trabajarán con el *Orientador del Centro y/ o el profesor de pedagogía terapéutica*, para desarrollar un trabajo que tenga como consecuencia el mejor aprendizaje y desarrollo personal del alumnado al que nos referimos. Dado el desconocimiento que a principio de curso se tiene de las necesidades educativas de los alumnos que requieran estas adaptaciones, éstas se realizarán en fechas sucesivas y quedarán convenientemente recogidas en el expediente de los alumnos implicados.

23. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA Y LA CAPACIDAD PARA EXPRESARSE CORRECTAMENTE.

El Departamento de Inglés contribuirá al fomento de la lectura de la siguiente manera:

- Los alumnos tienen al menos un **libro de lectura obligatoria y otros textos adicionales** para la asignatura (trabajando el vocabulario, realizando ejercicios y preguntas sobre los mismos para profundizar en la comprensión lectora). Estas son las lecturas obligatorias para este curso académico

2018-19:

LECTURAS OBLIGATORIAS 2018-19:	
1ºESO	<i>“The Ghost Teacher”</i> , Activity Readers. 1º ESO. Burlington Books.
2º ESO	<i>“All About the USA”</i> , Activity Readers. 2º ESO. Burlington Books.
3º ESO	Sherlock Holmes, “The Case of the Blue Diamond” . Doninoes One. Oxford University Press.
4º ESO	“Ghost Collection” Activity Readers.4º ESO. Burlington Books.
1º BACH	Moonfleet” ,Activity Readers.Burlington Books. 1º Bachillerato.
2º BACH	NO READINGS

- Sección **Culture Magazine**, al final del libro de texto, viene esta sección con readings de tipo cultural muy interesantes y variados. Uno por cada unidad.
- Se animará a los alumnos a elegir **lecturas voluntarias** que pueden sacar prestadas de la Biblioteca del centro o del Departamento de Inglés...
- Se fomentará el uso de la Biblioteca del centro, no sólo con las lecturas voluntarias, sino también con la aportación de las tres revistas de inglés a las que hemos estado suscritos: **I love English Junior** (primer ciclo ESO), **I love English** (segundo ciclo ESO) y **Today** (Bachillerato). Los alumnos las pueden consultar en la Biblioteca y usar el material de audio que las acompaña. Se fomentará estas lecturas realizando alguna actividad de ellas en el aula, al menos una vez al trimestre.

24. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

- Se intentará realizar una **jornada cultural** sobre el mundo anglosajón en colaboración de la editorial Burlington Books orientada para los alumnos de la ESO.
- El Departamento estudiará la posibilidad de organizar alguna **estancia en familias** en países de habla inglesa con aquellos alumnos que mejor puedan aprovecharlo.
- El Departamento estudiará la posibilidad de enlazar alguna excursión de otros departamentos para ir a ver una **obra de teatro** fuera de nuestra localidad.
- Se intentará que algunos de nuestros alumnos/as participe en las becas que concede el MEC para realizar algún curso de inglés en el Reino Unido, Irlanda o Estados Unidos, así como también las **becas de la Fundación Amancio Ortega** (Beca que una de nuestras alumnas, Andrea Fresno, está disfrutando este curso académico 2018-19 para realizar 1º Bachillerato en Michigan, USA)
- El Departamento de Inglés se pone a disposición del Departamento de Actividades Extraescolares para colaborar y participar en las actividades que se organicen para celebrar los días 6 de diciembre “Día de la Constitución Española” y el día 25 de febrero “Aniversario del Estatuto de Autonomía de Castilla y León”. Así como de cualquier otra actividad que resulte interesante para los alumnos a lo largo del curso.
- El Departamento intentará realizar actividades relacionadas con los días internacionales de los Derechos Humanos (10 de diciembre), y el día escolar de la No Violencia y la Paz (30 de enero). Aprovechando la naturaleza de nuestra asignatura, se podrán incluir otros temas que sean de candente actualidad a lo largo del curso.

25.FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA.

Esta materia contribuye de manera esencial al desarrollo de la competencia para aprender a aprender puesto que acrecienta la capacidad lingüística general confiriéndole nuevas potencialidades y recursos diferentes para la comprensión y expresión, facilitando o completando la capacidad de alumnos y alumnas para interpretar o representar la realidad y así construir conocimientos, formular hipótesis y opiniones, expresar y analizar sentimientos y emociones.

El conocimiento de una lengua extranjera contribuye también a la adquisición de la competencia autonomía e iniciativa personal, en varios sentidos. El currículo fomenta el trabajo cooperativo en el aula, el manejo de recursos personales y habilidades sociales de colaboración y negociación, lo que supone poner en funcionamiento determinados procedimientos que permiten el desarrollo de iniciativas y toma de decisiones en la planificación, organización y gestión del trabajo, propiciando así la autonomía y la iniciativa personal.

A nivel de Centro, ya durante varios años consecutivos, se vienen realizando actividades Teórico-Prácticas para contribuir al fomento de la cultura emprendedora de manera interdisciplinar organizadas por el Departamento de Extraescolares. Fomentando de esa manera una visión más creativa y personal para afrontar el mundo laboral en el futuro.

Consideramos enriquecedor para el alumnado este tipo de charlas, debates, talleres prácticos y visitas a diferentes empresas para que vayan conociendo el mundo laboral y las posibles salidas profesionales que están a su alcance, aunque nos parecería más apropiado para el alumnado que estas jornadas tuvieran un enfoque más práctico que teórico.

Desde el departamento de inglés, se propone la búsqueda de alguna empresa en la que la presencia de este idioma u otros sean parte del día a día de la empresa. De esta manera, nuestro alumnado podrá darse cuenta de la

importancia de aprender idiomas.

26. PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN VALORAR EL AJUSTE ENTRE EL DISEÑO DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

El Departamento de inglés utilizará los siguientes procedimientos para valorar el ajuste entre el diseño de la programación didáctica y los resultados obtenidos:

- **La reunión de departamento:** donde los miembros del departamento pueden poner en común el progreso de la programación y compartir cualquier dificultad que surja o pueda surgir para un desarrollo normal de la misma.
- **Seguimiento individual on-line:** el seguimiento de la programación didáctica se hará trimestralmente. Esto se hará online en una ficha de seguimiento igual para todo el centro enviada desde Jefatura de Estudios, donde queda reflejado cada curso y asignatura. Cada profesor de este departamento rellenará las correspondientes a sus cursos. Después, en reunión de departamento se hará una evaluación interna de la que quedará constancia en Acta. Con toda la información recopilada, Jefatura de Estudios podrá hacer un balance general para presentar en el Claustro de Profesores y en el Consejo Escolar.
- **Informe final:** la evaluación de la programación se hará en el seno del propio departamento, de donde saldrá un informe que responderá a las cuestiones que se planteen en un cuestionario específico para tal fin y se podrá tener en cuenta las conclusiones que se hayan extraído de la Evaluación de la Práctica Docente.