PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DEPARTAMENTO DE INGLÉS

IES NICOLÁS SALMERÓN Y ALONSO
CURSO 2021-2022

I.E.S.
NICOLÁS
SALMERÓN
Y ALONSO

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA IDENTIDAD DEL CENTRO 4

2. OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA EN LA ESO 6

3. COMPETENCIAS CLAVE 8

4. CONTENIDOS 10
4.1. BLOQUES DE CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA 1º ESO 10
4.2. BLOQUES DE CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA 2º ESO 15
4.3. BLOQUES DE CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA 3º ESO 21
4.4. BLOQUES DE CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA 4º ESO 27
4.5. ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES 33
4.6. TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS 42
4.7. CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL: EDUCACIÓN EN VALORES 43
4.8. CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL: FOMENTO DE LA LECTURA 44

5. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE 45
5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES 45
5.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 67
5.3. PESO ESPECÍFICO DE CADA TRIMESTRE EN LA CALIFICACIÓN FINAL 67
5.4. PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN LA ONJETIVIDAD DE LA EVALUACIÓN 67
5.5. MECANISMOS DE INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y SU FAMILIA 68
5.6. RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES DURANTE EL CURSO 69
5.7. RECUPERANCIÓN DE APRENDIZAJES SI EL ALUMNADO PROMOCIONA CON EVALUACIÓN NEGATIVA DE LA ASIGNATURA 70

6. METODOLOGÍA 72
6.1. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS 72
6.2. ACTIVIDADES TIPO 72
6.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. 74
6.4. RECURSOS DIDÁCTICOS 75

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 76
7.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 77
7.1.1. ATENCIÓN A LOS DIFERENTES NIVELES DE CONOCIMIENTO Y RITMOS DE APRENDIZAJE 77
7.1.2. REFUERZO EDUCATIVO EN EL DESARROLLO DE LA ASIGNATURA 77
7.1.3. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD A NIVEL DE AULA 78
7.2. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 80
7.2.1. PROGRAMA DE REFUERZO DE INGLÉS EN 1º DE ESO 80
7.2.2. PROGRAMA DE REFUERZO DE INGLÉS EN 4º DE ESO 82
7.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 84

8. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE 1º Y 2º DE BACHILLERATO 86
8.1. COMPONENENTES DEL DEPARTAMENTO Y LIBROS DE TEXTO 86
8.2. COMPETENCIAS CLAVE 86
8.3. OBJETIVOS EN BACHILLERATO 88
8.4. METODOLOGÍA 89
8.4.1. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS 89
8.4.2. ACTIVIDADES TIPO 89
8.5. CONTENIDOS 91
8.5.1. BLOQUES DE CONTENIDOS PARA 1º DE BACHILLERATO 91
8.5.2. BLOQUES DE CONTENIDOS PARA 2º DE BACHILLERATO 98
8.5.3. SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN U. DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN 104
8.6. ELEMENTOS TRANSVERSALES 107
8.7. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 108
8.7.1. LOS PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN 108
8.7.2. EVALUACIÓN INICIAL 108
8.7.3. EVALUACIÓN A LA FINALIZACIÓN DE CADA CURSO 109
8.7.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE 110
8.7.5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 115
8.7.6. RECUPERACIÓN DE LA ASIGNATURA PENDIENTE EN EL CURSO ANTERIOR 116

9. PROGRAMACIÓN DE FPB: MÓDULO DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I Y II 119

10. BACHILLERATO SEMIPRESENCIAL ADULTOS 196
10.1. MARCO LEGAL 196
10.2. INTRODUCCIÓN 196
10.3. METODOLOGÍA 197
10.4. OBJETIVOS 198
10.5. CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN TEMPORAL 199
10.5.1. CONTENIDOS DE INGLÉS I (1º de Bachillerato) 199
10.5.2. CONTENIDOS DE INGLÉS II (2º de Bachillerato) 202
10.6. EVALUACIÓN 206
10.6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 206
10.6.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 208
- 1º de Bachillerato 208
- 2º de Bachillerato 210

10.6.3. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE MATERIA PENDIENTE 212
10.7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 212

11. ESPA PRESENCIAL: ÁMBITO DE COMUNICACIÓN 214
11.1. NORMAMTIVA VIGENTE 214
11.2. INTRODUCCIÓN 215
11.3. OBJETIVOS 216
11.4. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA CONSECUCIÓN DE LA COMPETENCIAS CLAVE 216
11.5. CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN TEMPORAL 219
11.6. BLOQUES DE CONTENIDO, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE 221
11.7. EVALUACIÓN 250
11.7.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 250
11.7.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 251
11.8. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS 252
11.9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 253
11.10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 254

12. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL: IDIOMA EXTRANJERO EN AULA BILINGÜE DEL CICLO FORMATIVO DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO 255

1

DESCRIPCIÓN DE LA IDENTIDAD DEL CENTRO Y NORMATIVA VIGENTE

a) Características del centro

El IES Nicolás Salmerón y Alonso atiende a las demandas del alumnado y está dotado de una amplia oferta educativa, además de estar adscrito a proyectos como el Plan de Plurilingüismo, el de Biblioteca y fomento de la lectura, Coeducación, Mediación Escolar, Escuela Espacio de Paz, Forma Joven, y Transformación de Espacios que, hoy en día, siguen en marcha con resultados muy satisfactorios. Todos estos planes y proyectos se hallan conectados e interrelacionados, de modo que todos atiendan a la consecución de un mismo objetivo: reforzar el aprendizaje de nuestro alumnado desde la igualdad y la integración de todas las culturas que lo conforman.

En relación a la práctica docente es necesario mencionar que exceptuando los grupos bilingües y los de enseñanzas post-obligatorias y teniendo en cuenta que el nivel socioeconómico de algunas de las familias de nuestro alumnado es medio-bajo, hay que matizar que el principal obstáculo con el que nos encontramos los docentes en el proceso de enseñanza-aprendizaje, es la escasa implicación de las familias, sobre todo de aquellas a las que más se demanda su presencia en la formación del alumnado. Ello nos ofrece una idea del escaso seguimiento que el proceso de enseñanza-aprendizaje tiene en los hogares de este alumnado, y nos obliga a adecuar el desarrollo de las clases a este alumnado desmotivado y con carencias de hábito de estudio y trabajo.

El equipo de docentes del centro se preocupa día a día por desarrollar estrategias creativas y motivadoras para el alumnado, que impliquen el uso de las nuevas tecnologías y hagan más amena y accesible la adquisición de conceptos que, de otra forma, en gran parte de los casos, nunca se fomentarían a nivel particular fuera del centro. Asimismo, trabajamos cada día por inculcar en nuestro alumnado una actitud curiosa y crítica con la realidad, que les permita observar la misma desde distintas perspectivas, adoptando siempre puntos de vista diferentes y usando la empatía, el ponerse en el lugar del otro, para respetar y tolerar lo diferente, además de enriquecerse con ello. En este sentido, nuestro centro ofrece todo un mundo de posibilidades a través del cual nuestro alumnado, y nosotros mismos, podemos conocer diferentes maneras de comprender el mundo que nos rodea.

b) La normativa que regula la docencia de esta materia:

- Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa.

- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Real Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Real Decreto 110/2016, de 14 de junio, por lo que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 28-06-2016).
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 15 de enero de 2021 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de educación secundaria obligatoria Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de trásitoentre distintas etapas educativas.
- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

b) Composición del departamento didáctico

Dª Beatriz Berbel García

- 1º Bachillerato A
- 1º Bachillerato Adultos B
- 2º ESO A
- 3º ESO A
- Inglés Segundo Idioma de 1º Bachillerato.

Dª Lina Callejón

- 1º Bachillerato B
- 1º Bachillerato C
- 2º ESO C1
- 2º ESO D
- 1º ESO C (tutoría)

Dª Prado Cano

- 2º Bachillerato A Adultos
- 2º Bachillerato B Adultos
- 1º Bachillerato A Adultos
- ESPA

Dª María Jesús García Camacho

- 2º ESO B (tutoría)
- 2º PMAR (ámbito de lengua extranjera)
- 3º ESO B
- 4º ESO A
- 1º del Grado Superior ACOFI

Dª Ignacio García Fajardo

- 1º ESO A
- 4º ESO B
- 2º Bachillerato A
- 2º Bachillerato B
- 2º Bachillerato C

- Refuerzo de inglés de 4ºESO

Dª Francisca Jiménez Iborra

- 2º FPB
- 1º ESO B
- 1º ESO D (tutoría)
- 2º ESO C 2
- Refuerzo de inglés de 4º ESO

Dª María del Mar Jiménez

- 1º FPB

Dª Adela López Glaría

- 3º ESO C
- 3º ESO D
- 4º ESO C
- 4º ESO D

Además, durante el presente curso la Junta de Andalucía ha asignado a nuestro Centro un auxiliar de conversación: Richard Craighton.

c) Reuniones de departamento

Las reuniones de departamento se realizarán los martes de 16.30 a 17.30h.

2

OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA

Los objetivos de la materia se entienden como las capacidades que pretendemos desarrollar en nuestro alumnado. Estos objetivos son, de acuerdo con el Anexo de la Orden que desarrolla el currículo andaluz, los siguientes:

- Escuchar y comprender información específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa, tolerante y de cooperación.
- Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible y apropiada, ejercitándose en el diálogo como medio para resolver pacíficamente los conflictos.
- Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, complementando esta información con otras fuentes para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos.
- Utilizar la lectura en distintos soportes como fuente de placer y enriquecimiento personal.
- Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, sintáctico-discursivos y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.
- Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, hábitos de disciplina, estudio y trabajo, la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.
- Desarrollar la capacidad de trabajar en equipo, rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, fortaleciendo habilidades sociales y capacidades afectivas

necesarias para resolver pacíficamente los conflictos, y rechazando estereotipos y prejuicios de cualquier tipo.

- Utilizar adecuadamente estrategias de aprendizaje y todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de información y comunicación y medios audiovisuales para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito en la lengua extranjera.

- Valorar y apreciar la lengua extranjera como medio de comunicación, cooperación y entendimiento entre personas de procedencias y culturas diversas, fomentando la solidaridad y el respeto a los derechos humanos, dentro del ejercicio democrático de la ciudadanía.

- Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y herramienta de aprendizaje de contenidos diversos, como medio de expresión artística y para el desarrollo de la capacidad de aprender a aprender.

- Manifestar una actitud receptiva y de confianza en sí mismo en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera de manera creativa, tomar la iniciativa y participar con sentido crítico en situaciones de comunicación en dicha lengua extranjera.

- Conocer y apreciar los elementos específicos de la cultura andaluza para que sea valorada y respetada por ciudadanos de otros países.

- Reconocer la importancia del sector turístico en Andalucía y desarrollar el espíritu emprendedor conociendo, respetando y transmitiendo los aspectos básicos de la cultura e historia propias, así como el patrimonio artístico y cultural, utilizando como medio la lengua extranjera.

Las capacidades expresadas en los objetivos se complementan con las que se incluyen dentro de las competencias clave, a las que la asignatura realiza igualmente una contribución directa. Veamos a cuáles.

3

COMPETENCIAS CLAVE

De acuerdo con el Preámbulo de la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero (por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato), se define competencia como *"la capacidad de responder a demandas complejas y llevar a cabo tareas diversas de forma adecuada"*. La competencia *"supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz"*. Desde esta asignatura se realiza una contribución específica a las siguientes:

- **CONTRIBUCIÓN A LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA.** La competencia en comunicación lingüística (CCL) es una vía de conocimiento y contacto con la diversidad cultural, que adquiere una particular relevancia en el caso de las lenguas extranjeras. Por tanto, un enfoque intercultural en la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas implica una importante contribución al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística del alumnado. Esta competencia precisa de la interacción de distintas destrezas que se corresponden con los cuatro bloques de contenidos en contextos comunicativos reales y es un instrumento fundamental para la socialización y el aprovechamiento de la experiencia educativa.

- **CONTRIBUCIÓN A LA COMPETENCIA EN APRENDER A APRENDER.** El currículo de la materia Primera Lengua Extranjera está orientado a desarrollar la competencia para aprender a aprender (CAA), fundamental para el aprendizaje permanente y viable en contextos formales e informales. Esto estimula la capacidad de motivarse para aprender y que el estudiante se sienta protagonista de su propio proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, forman parte de esta competencia la reflexión sobre el proceso de aprendizaje y la utilización de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente. Es bueno que los estudiantes sean conscientes de lo que hacen para aprender y busquen alternativas, por ejemplo, a través, de situaciones de trabajo cooperativo.

- **CONTRIBUCIÓN A LA COMPETENCIA EN SENTIDO DE LA INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR.** La competencia sentida de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP) requiere destrezas o habilidades que hay que emplear en el aprendizaje de una lengua extranjera. Además, para comunicarse es necesario ser creativo, tener iniciativa, un buen auto concepto y una adecuada autoestima, todo ello teniendo en cuenta que el dominio de una o varias lenguas extranjeras constituye un pasaporte que facilita el acceso al mundo laboral tanto en España como en el extranjero.

- **CONTRIBUCIÓN A LA COMPETENCIA DIGITAL.** Hoy en día la competencia digital (CD) se considera clave y contribuye enormemente al aprendizaje de una lengua extranjera. Las nuevas formas de comunicación a través de Internet son una fuente motivadora de recursos para desarrollar las distintas destrezas, siempre que se usen adecuadamente y siendo conscientes de sus riesgos.

- **CONTRIBUCIÓN A LAS COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS.** El currículo de esta materia, contribuye a la competencia social y cívica (CSC), estrechamente relacionada con el aprendizaje de una lengua extranjera, ya que facilita su uso en diferentes contextos. Es necesario conocer los códigos y patrones de conducta generalmente aceptados en distintas culturas, así como las

dimensiones interculturales y socioeconómicas de sus países, especialmente, los europeos, incluso comprender cómo la historia y la localización geopolítica de dichos países ha influido a la hora de forjar tales dimensiones. Esta competencia puede ser desarrollada a través del empleo de la lengua extranjera de manera empática y tolerante, aceptando diferencias y respetando los valores y creencias de las distintas culturas.

- **CONTRIBUCIÓN A LA COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES.** La competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC) está presente en el aprendizaje de la Primera Lengua Extranjera ya que implica valorar con actitud abierta diferentes manifestaciones artísticas y culturales en dicha lengua (canciones, representaciones de teatro, películas en versión original, gastronomía, fiestas, etc), contribuyendo al enriquecimiento personal de los estudiantes y aumentando su motivación para el aprendizaje de la lengua extranjera y para realizar estancias de inmersión lingüística y cultural más allá de nuestras fronteras.

- **CONTRIBUCIÓN A LA COMPETENCIA MATEMÁTICA Y A LAS COMPETENCIAS CLAVE EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA.** Al aprender una lengua extranjera se utiliza el razonamiento abstracto, por lo tanto, se contribuye al desarrollo de la competencia matemática y las competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT). Muchos de los textos científicos de actualidad están escritos en lenguas extranjeras con vocabulario técnico específico. El desarrollo de métodos y técnicas de investigación en comunidades científicas de otros países hace necesario intercambiar información mediante el uso de lenguas extranjeras.

4

CONTENIDOS

Los contenidos que se trabajan en la asignatura son los establecidos en la normativa actual, previamente organizados y temporalizados por el Departamento. A continuación, se presentan los bloques de contenido que han supuesto el punto de partida.

4.1. BLOQUES DE CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA 1º DE LA ESO.

Los bloques de contenidos de los que el Departamento parte para su organización y secuenciación a lo largo del curso son:

- **BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

  - Estrategias de comprensión:

    - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
    - Escucha y comprensión de mensajes orales breves, relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos.
    - Distinción y comprensión de la información básica de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales).
    - 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.
    - Interferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes).
    - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

  - Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros. costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

  - Funciones comunicativas:

    - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
    - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.
- Expresión de hábitos.
- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

○ Estructuras lingüístico-discursivas:

- Léxico oral de uso común: Identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.
- Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

• **BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

○ Estrategias de producción:

- Planificación:
  - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
  - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.
- Ejecución:
  - Expresión del mensaje con la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto, utilizando frases y expresiones de uso frecuente.
  - Reajuste de la tarea (versión más modesta de la tarea) o del mensaje (concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
  - Apoyo en y obtención del máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).

○ Estrategias de compensación:

- Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido.
- Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de deícticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

○ Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso de registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua

extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.

- Funciones comunicativas:

  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla.
  - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
  - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.
  - Expresión de hábitos.
  - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.
  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.

  - Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

• BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

- Estrategias de comprensión:

  - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
  - Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la comprensión al mismo.
  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo.
  - Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo).
  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

- Funciones comunicativas:

  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
  - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias.
  - Expresión de hábitos.
  - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.
  - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
  - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
  - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico escrito de uso común (producción): identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.

  - Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

• BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

- Estrategias de producción:

  - Planificación:

    - Movilización y coordinación de las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).
    - Localización y uso adecuado de recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

  - Ejecución:

- Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital.
- Expresión del mensaje con suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajuste de 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.
- Apoyo en los conocimientos previos y obtener el máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

- Funciones comunicativas:

  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla.
  - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados o situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
  - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.
  - Expresión de hábitos.
  - Expresión del interés, gusto, sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.
  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.

  - Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

- Contenidos lingüístico-discursivos:

  - Expresión de la afirmación (affirmative sentences).

  - Expresión de la exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas).

  - Expresión de la negación (negative sentences with not, never, no, e. g. I never eat chips. No problem).

- Expresión de la interrogación (Wh- questions; Aux. Questions , e.g. How are you?, Is it ok?).
- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), oposición (but), causa (because (of), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); goodbetter, bad-worse; (not) as... as), resultado (so… that), explicación (for example).
- Expresión de relaciones temporales: (when, then...).
- Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous), pasado (was/were, past simple), futuro (be going to; present continuous with future meaning).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple, past simple), habitual (simple tenses + adverbials; e. g. usually, every day).
- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad/posibilidad (can), obligación/necesidad (must), prohibición (mustn't), intención (be going to).
- Expresión de: la existencia (e. g. There is/There are, There was/ There were), la entidad (countable / uncountable nouns, personal / object / Interrogative pronouns, determiners: this, that, these, those), la cualidad (e.g. good at drawing), la posesión (Saxon genitive, have got).
- Expresión de la cantidad: singular/plural, cardinal and ordinal numerals, possessive adjectives, (a/ an/the/some/any/many/a lot, how much/ how many, adverbs of degree: e.g. very, really)
- Expresión del espacio: prepositions and adverbs of place (e.g. under, above, here, there...), position (e.g.in, on,at...),distance (e.g. from...to...), motion (e.g. to, across...),direction (e.g. to, up, down...), origin (e.g. From...), arrangement (on the left, on the right...).
- Expresión del tiempo: points (e. g. five to eight), divisions (e. g. century; season), and indications of time (ago; early; late), duration (from…to), anteriority (before), posteriority (after), sequence (first, next, then, finally...), frequency (e. g. often, once a month...).
- Expresión del modo: Adverbs and phrases of manner (e. g. quickly).

4.2. BLOQUES DE CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA 2º ESO.

Los bloques de contenidos de los que el Departamento parte para su organización y secuenciación a lo largo del curso son:

- **BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

○ <u>Estrategias de comprensión:</u>

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves, relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos.

- Distinción y comprensión de la información básica de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones)
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Interferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes)
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

- Funciones comunicativas:

  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
  - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, 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 ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias.
  - Expresión de hábitos.
  - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
  - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.
  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.
  - Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

- **BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

- Estrategias de producción:

- Planificación

- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

- Ejecución

- Expresión del mensaje con la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto, utilizando frases y expresiones de uso frecuente.
- Reajuste de la tarea (versión más modesta de la tarea) o del mensaje (concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyo en y obtención del máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).

- <u>Estrategias de compensación:</u>

- Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido.

- Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de deícticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas y convencionales.

- <u>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</u>: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso de registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, lenguaje no verbal, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.

- <u>Funciones comunicativas</u>:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.
- Expresión de hábitos.
- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.
  - Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

- **BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- Estrategias de comprensión:

  - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
  - Comprensión de instrucciones para la correcta resolución de actividades.
  - Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la comprensión al mismo.
  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo.
  - Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo).
  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
  - Lectura de textos de diversas situaciones, relacionadas con sus intereses, experiencias y necesidades.

- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

- Funciones comunicativas:

  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados, situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
  - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias.
  - Expresión de hábitos.
  - 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, gusto y sopresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- Estructuras lingüístico-discursivas

- Léxico escrito de uso común (recepción): identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.
- Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

- **BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

- Estrategias de producción:

  - Planificación
    - Movilización y coordinación de las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).
    - Localización y uso adecuado en recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

  - Ejecución
    - Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital.
    - Expresión del mensaje con suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
    - Reajuste de 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.
    - Apoyo en los conocimientos previos y obtención del máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).

- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

- Funciones comunicativas:

  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales tales como saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo.
  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares yactividades, de manera sencilla.
  - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados o situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.

- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.
- Expresión de hábitos.
- Expresión del interés, gusto, sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.
  - Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

- Contenidos lingüístico-discursivos

Expresión de:

- Afirmación (affirmative sentences).
- Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine! Great! Merry Christmas!). (What + (adj.) noun (e.g., What a cheap ticket!); How + adj., (e.g., How surprising!).
- Negación (negative sentences with not, never, no, nobody, nothing e. g. Nobody is here, No problem).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions, e.g. How are you? Is it ok?), question tags in present and past verbal forms (e.g., He was your friend, wasn't he?).
-Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), posición but), causa (because (of), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, badworse; (not) as ... as), resultado (so…), explicación (for example, that is…).
- Expresión de relaciones temporales: when, then, while… etc.
- Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous). Pasado (was/were, past simple), futuro (be going to; present continuous with future meaning).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple y past simple), habitual (simple tenses + adverbials., e. g. usually, once a day), incoativo (start -ing), terminativo (stop -ing).
-Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad (can, be able to), posibilidad/probabilidad (may, could), obligación (must, need to, have (got) to, imperative), necesidad (must, need, have (got) to), prohibición (mustn't), permiso (can, could, may), consejo (should), e intención (be going to).
- Expresión de la existencia: e. g. There is/There are, there was/ There were, there will be), la entidad: countable/uncountable nouns, collective, compound nouns, personal/object/Interrogative pronouns, indefinite, determiners (this, that, these, those), la cualidad (e. g. good at drawing, friendly, boring…), la posesión (Saxon genitive, have got).
- Expresión de la cantidad: singular/plural, cardinal and ordinal numerals, possessive adjectives, a/an/the/some/any/many/a lot, most, both, a little, how much/ how many, adverbs of degree,
(e.g. very, really).
-Expresión del espacio: prepositions and adverbs of place (e.g. behind, above, over there...), position (e.g. in, on, at, downstairs…), distance (e.g. far, near, close...),

motion (e.g. to, across, into, onto…), direction (e.g. to, up, down...), origin (e.g. From...), arrangement (on the left, on the right...).

-Expresión del tiempo: puntual (e. g. five to (eight)), divisiones (e. g. century; season), e indicaciones de tiempo (ago; early; late), duración (from…to, during, until...), anterioridad (already…), posterioridad (as soon as, finally…), secuencia (first, next, then, finally...), frecuencia (e. g. often, once a month...), simultaneidad (e.g. when/ while).

- Expresión del modo: adverbs and phrases of manner (e.g. quickly)

4.3. BLOQUES DE CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA 3º ESO

- **BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES.**

  - Estrategias de comprensión:

    - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
    - Escucha y comprensión de mensajes orales breves, relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos.
    - Distinción y comprensión de la información básica de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales).
    - 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.
    - Interferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes).
    - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

  - Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros. costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

  - Funciones comunicativas:

    - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
    - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares yactividades.
    - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
    - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.
    - Expresión de hábitos.
    - 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, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

○ Estructuras lingüístico-discursivas:

- Léxico oral de uso común: Identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.
- Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

• **BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

○ Estrategias de producción:

- Planificación:
  - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
  - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.
- Ejecución:
  - Expresión del mensaje con la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto, utilizando frases y expresiones de uso frecuente.
  - Reajuste de la tarea (versión más modesta de la tarea) o del mensaje (concesiones en lo que realmentele gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
  - Apoyo en y obtención del máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).

○ Estrategias de compensación:

- Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido.
- Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de deícticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

○ Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso de registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua

extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.

- Funciones comunicativas:

  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla.
  - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
  - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.
  - Expresión de hábitos.
  - 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, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, 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.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación yestudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.

  - Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

- **BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

  - Estrategias de comprensión:

    - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
    - Comprensión de instrucciones para la correcta resolución de actividades.
    - Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la comprensión al mismo.
    - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo.

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Lectura de textos de diversas situaciones relacionadas con sus intereses, experiencias y necesidades.

- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

- Funciones comunicativas:

  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
  - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias.
  - Expresión de hábitos.
  - 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, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.
  - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.

  - Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

- **BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

- Estrategias de producción:

  - Planificación:

    - Movilización y coordinación las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).
    - Localización y uso adecuado de recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

  - Ejecución:

    - Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital.
    - Expresión del mensaje con suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
    - Reajuste de 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.
    - Apoyo en los conocimientos previos y obtención del máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

- Funciones comunicativas:

  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares yactividades, de manera sencilla.
  - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados o situaciones presentes yexpresión de sucesos futuros.
  - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.
  - Expresión de hábitos.
  - 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, gusto, sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía. satisfacción, esperanza, confianza, sopresa y sus contrarios.
  - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

- Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación yestudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación,tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.

- Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

- Contenidos lingüístico-discursivos:

  - Expresión de la afirmación (affirmative sentences).
  - Expresión de la exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas).
  - Expresión de la negación (negative sentences with not, never, no, e. g. I never eat chips. No problem).
  - Expresión de la interrogación (Wh- questions; Aux. Questions , e.g. How are you?, Is it ok?).
  - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), oposición (but), causa (because (of), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); goodbetter, bad-worse; (not) as... as), resultado (so… that), explicación (for example).
  - Expresión de relaciones temporales: (when, then...).
  - Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous), pasado (was/were, past simple), futuro (be going to; present continuous with future meaning).
  - Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple, past simple), habitual (simple tenses + adverbials; e. g. usually, every day).
  - Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad/posibilidad (can), obligación/necesidad (must), prohibición (mustn't), intención (be going to).
  - Expresión de: la existencia (e. g. There is/There are, There was/ There were), la entidad (countable/ uncountable nouns, personal/object/Interrogative pronouns, determiners: this, that, these, those), la cualidad (e.g. good at drawing), la posesión (Saxon genitive, have got).
  - Expresión de la cantidad: singular/plural, cardinal and ordinal numerals, possessive adjectives, (a/ an/the/some/any/many/a lot, how much/ how many, adverbs of degree: e.g. very, really)
  - Expresión del espacio: prepositions and adverbs of place (e.g. under, above, here, there...), position (e.g.in, on,at...),distance (e.g. from...to...), motion (e.g. to, across...),direction (e.g. to, up, down...), origin (e.g. From...), arrangement (on the left, on the right...).
  - Expresión del tiempo: points (e. g. five to eight), divisions (e. g. century; season), and indications of time (ago; early; late), duration (from…to), anteriority (before), posteriority (after),

sequence (first, next, then, finally...), frequency (e. g. often, once a month...).

- Expresión del modo: Adverbs and phrases of manner (e. g. quickly).

4.4. BLOQUES DE CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA 4º ESO.

- **BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES.**

  - Estrategias de comprensión:

    - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
    - Escucha y comprensión de mensajes orales breves, relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos.
    - Distinción y comprensión de la información básica de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales).
    - 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.
    - Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes).
    - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

  - Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros. costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

  - Funciones comunicativas:

    - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
    - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares yactividades.
    - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
    - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.
    - Expresión de hábitos.
    - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.
    - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

  - Estructuras lingüístico-discursivas:

- Léxico oral de uso común: Identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.
- Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

- **BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

  - Estrategias de producción:

    - Planificación:

      - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
      - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

    - Ejecución:

      - Expresión del mensaje con la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto, utilizando frases y expresiones de uso frecuente.
      - Reajuste de la tarea (versión más modesta de la tarea) o del mensaje (concesiones en lo que realmentele gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
      - Apoyo en y obtención del máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).

  - Estrategias de compensación:

    - Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido.

    - Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de deícticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

  - Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso de registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.

- Funciones comunicativas:

  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla.
  - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
  - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.
  - Expresión de hábitos.
  - 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, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.
  - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación yestudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.

  - Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

- **BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

  - Estrategias de comprensión:

    - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
    - Comprensión de instrucciones para la correcta resolución de actividades.
    - Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la comprensión al mismo.
    - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo.
    - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
    - Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo).
    - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
    - Lectura de textos de diversas situaciones relacionadas con sus intereses, experiencias y necesidades.

- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

- Funciones comunicativas:

  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
  - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias.
  - Expresión de hábitos.
  - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.
  - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
  - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
  - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico escrito de uso común: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural, tecnologías de la información y comunicación.

  - Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

- **BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

  - Estrategias de producción:

    - Planificación:

      - Movilización y coordinación de las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).
      - Localización y uso adecuado de recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

- Ejecución:

  - Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital.
  - Expresión del mensaje con suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
  - Reajuste de 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.
  - Apoyo en los conocimientos previos y obtener el máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

- Funciones comunicativas:

  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares yactividades, de manera sencilla.
  - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados o situaciones presentes yexpresión de sucesos futuros.
  - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.
  - Expresión de hábitos.
  - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
  - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.
  - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación yestudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, tecnologías de la información y comunicación.

  - Patrones gráficos y convenciones ortógraficas.

- Contenidos lingüístico-discursivos:

- Expresión de la afirmación (affirmative sentences). Me too; Think/ Hope so.
- Expresión de la exclamación (What + (adj.) noun (e.g. What a cheap ticket!); How + adv+adj., (e.g. How very nice!).
- Expresión de la negación (negative sentences with not, never, no, (Noun e. g. no chance), nobody, nothing; negative tags; me neither).
- Expresión de la interrogación (Wh- questions; Aux. Questions , e.g. How are you? Is it ok?).
- 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), comparación (shorter than; less/ more frightening/interesting (than); good-better, better and better, bad-worse; (not) as ... as ; the fastest), resultado (so, so that), explicación (for example, that is…), condición (if, unless), estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands)
- Expresión de relaciones temporales: (when, then...).
- Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous), pasado (was/were, past simple and continuous, present perfect, past parfect), futuro (be going to; present continuous with future meaning, will).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple y past simple/perfect), habitual (simple tenses + adverbials., e. g. usually, once a day), incoativo (start -ing), terminativo (stop -ing).
- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad/posibilidad (can, be able to) posibilidad/ probabilidad (may, might, perhaps), obligación (must, need to, have (got) to, imperative). Necesidad (must, need, have (got) to), prohibición (mustn't), permiso (can, could, may, shall, allow), consejo (should), intención (be going to)
- Expresión de: la existencia e. g. There could be), la entidad: Countable/Uncountable nouns, collective, compound nouns, Pronouns (Personal/Object/Interrogative pronouns, indefinite, reflexive/ emphatic, relative), determiners, la cualidad (e. g. pretty good, much too expensive).
- Expresión de la cantidad: Singular/plural, cardinal and ordinal numerals, quantity (lots of, plenty of) degree (e.g. absolutely, a (little) bit).
- Expresión del espacio: prepositions and adverbs of place (e.g. behind, above, over there...), position (e.g. in, on,at, downstairs…), distance (e.g. far, near, close...), motion (e.g. to, across, into, onto…), direction (e.g. to, up, down...), origin (e.g. From...),arrangement (on the left, on the right...).
- Expresión del tiempo: puntual (e. g. five to (eight)), divisiones (e. g. century; season), e indicaciones de tiempo (ago; early; late), duración (from… to, during, until, since…), anterioridad (already, (not) yet…), posterioridad (afterwards, later…), secuencia (first, next, then, after that, finally...), frecuencia (e. g. often, once a month, daily…), simultaneidad (e.g. just when)
- Expresión del modo: (Adv. and phrases of manner, e. g. carefully, in a hurry...).

4.5. ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES

Los bloques de contenidos de los que el Departamento parte para su organización y secuenciación a lo largo del curso son:

1º ESO GRUPOS PLURILINGÜES

Unit 1	VOCABULARY	Adjectives of description. Routines. Activities
	GRAMMAR	To Be and Have got. Present simple affirmative. Present simple negative and interrogative.
	READING	A magazine article: A school but different A forum: Teen World Forum
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A description of people and a tipical day. Pronunciation: /s/, /z/, /iz/
	WRITING	A description of teen life
	SPEAKING	Describing people, talking about routines and activities.
Unit 2	VOCABULARY	Home Places around town Film genres
	GRAMMAR	There is and There are. Articles and quatifiers Present Continuous. Present simple and present continuous.
	READING	A Blog post and an article.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	Listening: An advert, an interview and a conversation about films. Pronunciation: ing endings
	WRITING	A film review.
	SPEAKING	Discribing photos and films and giving directions.
Unit 3	VOCABULARY	The weather. Animal. Geographical features
	GRAMMAR	Comparative adjectives. (not) as…as Superlative adjectives
	READING	The weatherman. A travel guide
	LISTENING AND PRONUNCIATION	An experiment. A conversation about a school project. A travel advert
	WRITING	A survey about seasons. An information card. A report about a country.
	SPEAKING	Talking about the weather. Comparing animals. Expressing opinions.
Unit 4	VOCABULARY	Sports. Clothes. Food
	GRAMMAR	Can, must, should. Adverbs of manner.
	READING	Celebrity profiles. An article
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A radio interview. A conversation about a competition. An advert for a cooking show.
	WRITING	A profile about an athlete. A notice for a competition. An advert for a competition
	SPEAKING	Talking about abilities. Explaining rules. Ordering a meal.
Unit 5	VOCABULARY	Natural disasters. Adjectives of personality. Verbs
	GRAMMAR	Was/were. There was/there were. Past simple.
	READING	Letters to the editor. An article
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A conversation about a past experience. A history lecture. /b/, /v/, /d/, /t/, /id/
	WRITING	A description of a natural disaster. A narrative. Connectors of sequence.
	SPEAKING	Describing an experience. Asking for information.

Unit 6	VOCABULARY	Clothes and accessories. Food and tableware. Party activities.
	GRAMMAR	Be going to. Present continuous with future meaning. Will.
	READING	An opinion page. An email
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A conversation about costumes. A phone call about tickets for a festival. A conversation about a party. /u:/, /au/, /eu/
	WRITING	A message about a party. An advert for an event. A blog entry about an event.
	SPEAKING	Talking about events. Describing likes and dislikes. Talking about plans.

1º ESO GRUPOS NO PLURILINGÜES

Unit 1	VOCABULARY	Adjectives of description. Family
	GRAMMAR	To be. Have got. Possessive adjectives. Saxon genitive.
	READING	A webpage. A magazine article
	LISTENING AND PRONUNCIATION	Descriptions of celebrities and family members Contractions
	WRITING	A personal profile. Capital letters
	SPEAKING	Describing people. Talking about photographs
Unit 2	VOCABULARY	Routines. School subjects
	GRAMMAR	Present simple affirmative. Adverbs of frequence. Time expressions
	READING	A social media post. A magazine article
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A presentation. A dialogue about timetables /s/, /z/, /iz/, /b/, /v/
	WRITING	A post about your week. Prepositions of time
	SPEAKING	Talking about routines. Describing school day.
Unit 3	VOCABULARY	Activities. Food
	GRAMMAR	Present simple negative and affirmative
	READING	A forum. An article
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A conversation about weekend activities Word stress
	WRITING	A summary of survey results
	SPEAKING	Talking about activities and likes and dislikes.
Unit 4	VOCABULARY	Places around town. Film genres
	GRAMMAR	Present continuous / present simple
	READING	A blog post. A TV guide
	LISTENING AND PRONUNCIATION	Photo descriptions. A conversation about films Ing endigns. /i:/, /i/
	WRITING	A film review
	SPEAKING	Ordering a meal. Talking about a film
Unit 5	VOCABULARY	The home. Geographical features
	GRAMMAR	There is / there are. Quantifiers
	READING	An Internet poll. A travel guide
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A tour of a house. A travel advert. /ʃ/, /tʃ/
	WRITING	A description of a country
	SPEAKING	Giving directions. Describing pictures.
Unit 6	VOCABULARY	Sport. Clothes
	GRAMMAR	Can, Must, Mustn't. Adverbs of manner
	READING	Celebrity profiles. An advice column

	LISTENING AND PRONUNCIATION	An interview. A dialogue about a competition Weak forms
	WRITING	An advert for a competition
	SPEAKING	Talking about abilities
Unit 7	VOCABULARY	The weather. Animals
	GRAMMAR	Past To Be. There was/ there were
	READING	An FAQ page. A school project
	LISTENING AND PRONUNCIATION	An experiment. A conversation about a project. /h/
	WRITING	A report about ananimal
	SPEAKING	Talking about the weather. Expressing opinions
Unit 8	VOCABULARY	Adjectives of personality. Verbs
	GRAMMAR	Past simple affirmative: regular and irregular verbs
	READING	An article. A webpage
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A news report. A podcast. /d/, /t/, /id/
	WRITING	A narrative. Connector of sequence.
	SPEAKING	Describing past events. Asking for information
Unit 9	VOCABULARY	Clothes and accessories. Food and tableware.
	GRAMMAR	Be going to. Present continuous with future meaning.
	READING	An opinion page. An email
	LISTENING AND PRONUNCIATION	An announcement. A phone call /u:/, /au/, /eu/
	WRITING	A blog entry about an event. A paragraph
	SPEAKING	Talking about events and plans.

2º ESO GRUPOS PLURILINGÜES

Unit 1	VOCABULARY	Activities. Around town. Transport
	GRAMMAR	Present simple and present continuous. There is/ are. Articles and Quantifiers Subject/Object questions
	READING	A magazine article: secret places A blog post.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A phone call about a trip. A tour of Prague. Apodcast from China. Pronunciation: -ing endings. /dju:/
	WRITING	A text message about activities. An information card about a place. An opnion about your city.
	SPEAKING	Describing habits and current actions, describing a place. Getting information.
Unit 2	VOCABULARY	Jobs. School items. Family.
	GRAMMAR	Past simple. Used to. There was/there were.
	READING	The strangest job in history. A page from a TV guide. A top ten list.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	Listening: A conversation about career options. A museum tour. A conversation about a tv programme. Pronunciation:/d/, /t/, /id/
	WRITING	Picture descriptions. An interview about school in the past. A description of life in the past.
	SPEAKING	Discribing pst events. Asking about the past.
Unit 3	VOCABULARY	Adjectives and life events.

	GRAMMAR	Comparative adjectives, (not)as….as, to…., (not)…enough. Superlative adjectives Modals: can, could, must, should.
	READING	An email. A science magazine article.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A history quiz, a conversation about people and pets. Conversation in a shop. Pronunciation: /δ/, /t/, /d/.
	WRITING	A profile of you family. Text organization. Writing focus: Word order
	SPEAKING	Asking about photographs. Describing pictures.
Unit 4	VOCABULARY	Nature, verbs and crime.
	GRAMMAR	Past Continuous and Past simple. Have to. Need to.
	READING	Adventures in Nature. A comic strip.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	An interview with an author. A conversation about a book. A converstioin about weekend activites. Pronunciation: /k/, /s/.
	WRITING	A comparison of past events. A timeline. A story. Quotation marks. Connectors of sequence.
	SPEAKING	Talking about a book. Talking and describing past events.
Unit 5	VOCABULARY	Verbs. Every day items. The environment.
	GRAMMAR	Be going to. Will. Present continuous with future meaning. First conditional. Object pronouns.
	READING	The Power of books. A magazine article.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	Listening: a lesson abour kindness. A presentation about an item. A lecture about wasting water. Pronunciation: /w/ and /v/
	WRITING	A thought board predicting your future. Notes for a presentation. A forma e-mail to a city official.
	SPEAKING	Describing items. Desctibing a city.
Unit 6	VOCABULARY	Technology. Dangers and emergencies. Verbs
	GRAMMAR	Present Perfect. For and Since Present Perfect and Past simple
	READING	A poster. Death by Selfie. A newspaper article.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	Listening: A classroom discussion about special technologies. A conversation about dangerous activities. An interview with an ice swimmer. Clusters with /s/
	WRITING	Messages about the news. A survey about personal experiences. A profile of a person.
	SPEAKING	Asking about experiences. Talking about experiences. Comparing and contrasting pictures.

2º ESO GRUPOS NO PLURILINGÜES

Unit 1	VOCABULARY	Activities. Around town.
	GRAMMAR	Present simple. Articles and Quantifiers
	READING	A magazine article: secret places A blog post.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A phone call about a trip. A tour of Prague. Pronunciation: /s/, /z/, /iz/
	WRITING	An opnion about your city.
	SPEAKING	Giving information. Atlking about trips
Unit 2	VOCABULARY	School items. Transport.
	GRAMMAR	Present Continuous/ Present simple
	READING	A blog post. A publicity brochure.

	Listening and pronunciation	Listening: An exhibition tour. A podcast from China.Pronunciation: /dju:/
	Writing	A photo description. Capital letters
	Speaking	Choosing school items. Talking about a photo.
Unit 3	Vocabulary	Family. Jobs
	Grammar	Past simple affirmative. There was/there were
	Reading	A page from a TV guide. A top ten list.
	Listening and pronunciation	A conversation about a TV programme. A conversation about career options. Pronunciation: /d/, /t/, /id/
	Writing	A description of life in the past.
	Speaking	Talking about a TV programme. Getting information.
Unit 4	Vocabulary	Emergencies. Verbs
	Grammar	Past simple negative and interrogative
	Reading	A poster. A newspaper article.
	Listening and pronunciation	A conversaton about dangerous activities. An interview with an ice swimmer.
	Writing	A profile of a person
	Speaking	Talking about the past. Asking about the past.
Unit 5	Vocabulary	Nature. Verb and phrases
	Grammar	Past continuous. Affirmative, negative and interrogative
	Reading	Narratives. A comic strip
	Listening and pronunciation	An interview with an author. A conversation about weekend activities.
	Writing	A story. Connectors of sequence
	Speaking	Comparin and contrasting pictures
Unit 6	Vocabulary	Life events. Crime
	Grammar	Can, could, must, should
	Reading	An article. A book review
	Listening and pronunciation	Conversation in a shop. A conversation about a book. Tag questions
	Writing	A review of a TV program
	Speaking	Comparing abilities. Talking about a book.
Unit 7	Vocabulary	Adjectives 1. Adjectives 2
	Grammar	Compartive adjectives. Possessive pronouns
	Reading	An email. A magazine article.
	Listening and pronunciation	A history quiz. A conversation about people and their pets.
	Writing	A profile of your family
	Speaking	Comparing people. Doing a survey.
Unit 8	Vocabulary	Verbs. The environment.
	Grammar	Be going to. Present continuous with future meaning.
	Reading	A profile. An E-zine article.
	Listening and pronunciation	A lesson about kindness. A lecture about wasting water.
	Writing	A formal e-mail
	Speaking	Asking for help. Describing a city
Unit 9	Vocabulary	Technology. Every day items.
	Grammar	Will. First conditional.
	Reading	An interview. A magazine article
	Listening and pronunciation	A classroom discussion. A presentation about an item.

	WRITING	A prediction about the future
	SPEAKING	Asking for information. Describing items

3º ESO GRUPOS PLURILINGÜES

Unit 1	VOCABULARY	Films. Music. Literature.
	GRAMMAR	Review of present tenses. Review of past tenses. The passive.
	READING	A blog post. An Internet article.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A postcast. A book description. Descriptions of experiences. Pronunciation: silent letters
	WRITING	A film recommendation. A message about a concert. A book review.
	SPEAKING	Expresing likes and dislikes. Describing past event. Expressing opinions.
Unit 2	VOCABULARY	Verbs. Journeys. Sports
	GRAMMAR	Present Perfect / Past simple Past Perfect / Past simple
	READING	A travel webpage. A pague from a TV guide.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	An interview. Descriptions of journeys. /t/, /d/, /id/. Final consonant sounds
	WRITING	A bucket list. A post about a trip. A biography of a famous person.
	SPEAKING	Talking about experiences and journeys. Booking a flight.
Unit 3	VOCABULARY	Animals. Urban life. Health.
	GRAMMAR	Review of future tenses. Future continuous. First, Second and third conditional.
	READING	A magazine article: What's for dinner? An article: Smelling your health.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A guessing game. Predictions. A lecture. /dʒ/, /g/
	WRITING	A wanted poster about invasive species. A mind map of your predictions. A letter of advice.
	SPEAKING	Describing an animal. Expressing opinions. Offering help.
Unit 4	VOCABULARY	Food and nutrition. Parts of the body. Adjectives. Adjectives of character
	GRAMMAR	Modals: must, have to, need to, should, can, could, be able to, may, might. Comparison of adverbs.
	READING	Information cards. A letter to an editor.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	Conversation. A museum tour. /s/, /ʃ/, /ai/, /i:/
	WRITING	A survey about nutrition. Speculations about a picture. A description of a character.
	SPEAKING	Asking for and giving advice. Speculating. Talking about yourself.
Unit 5	VOCABULARY	Verbs. Crime. Travel.
	GRAMMAR	Gerunds and Infinitives. Relative pronouns. Defining relative clauses.
	READING	A magazine article: the Coldest case in History. An itinerary. Different Travel International.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A conversation. Making plans. A phone conversation. Pronunciation:/ae/, /ʌ/

	WRITING	A survey about scary entertainment. Captions for criminal evidence. A description of a place. Connectors of addition.
	SPEAKING	Talking about entertainment. Reporting a crime.
Unit 6	VOCABULARY	Fashion. Verbs. Shopping.
	GRAMMAR	Reported statements, questions, orders, offers and suggestions.
	READING	Stay fashionable and Healthy. A magazine article: The Truth of Retail Therapy.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A lesson. A conversation. A radio programme. /s/, /ʃ/, /tʃ/, /k/.
	WRITING	Posts for an Internet forum. A survey about fads. An email of complaint. Time expressions. Connectors of contrast.
	SPEAKING	Describing clothing. Discussing fads and trends. Shopping for clothes.

3º ESO GRUPOS NO PLURILINGÜES

Unit 1	VOCABULARY	Fashion. Shopping
	GRAMMAR	Present simple and Continuous. Articles and Quantifiers.
	READING	Fashion Tips. Stay fashionable and healthy
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A radio program about a shopping problem /s/, /ʃ/, /tʃ/, /k/
	WRITING	A review of a shop
	SPEAKING	Describing clothing. Shopping for clothes
Unit 2	VOCABULARY	Sport. Films
	GRAMMAR	Present simple and present continuous. Stative verbs.
	READING	A blog post. A page from a TV guide.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	An interview with a footballer. A podcast about a film. Pronunciation: slient letters.
	WRITING	A film reviews.
	SPEAKING	Booking a flight. Expressing likes and dislikes.
Unit 3	VOCABULARY	Adjectives. Adverbs Action verbs
	GRAMMAR	Comparison of advjectives. Too. Enough
	READING	A letter to the editor. A webpage.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A discussion about a film. A conversation about soundtracks. Weak forms
	WRITING	A description of a character
	SPEAKING	Talking about yourself. Doing a survey
Unit 4	VOCABULARY	Music. verbs
	GRAMMAR	Past simple. There was/were
	READING	A magazine article
	LISTENING AND PRONUNCIATION	Descrition of musical experience. Conversations about achieving success. /t, /d/, /id/
	WRITING	An email about an event
	SPEAKING	Making and responding to suggestions
Unit 5	VOCABULARY	Travel and Crime
	GRAMMAR	Past Continuous / Past simple
	READING	A magazine article
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A phone conversation about holiday destinations. /ae/, /ʌ/
	WRITING	A holiday blog entry

	SPEAKING	Expressing preference. Discussing a crime
Unit 6	VOCABULARY	Parts of the body. Food and nutrition.
	GRAMMAR	Modals: can, could, should, must, mustn't, have to.
	READING	Information cards. An Internet article
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A museum tour. A conversation about superstitions.
	WRITING	A letter of advice.
	SPEAKING	Planning a class trip. Asking for and giving advice.
Unit 7	VOCABULARY	Animals. Health
	GRAMMAR	Future Tenses. First Conditional
	READING	A magazine article: What's for dinner?
	LISTENING AND PRONUNCIATION	Aguessing game. A lecture about medicine. /δ/, /θ/
	WRITING	An essay about the future.
	SPEAKING	Describing an animal. Offering help
Unit 8	VOCABULARY	Verbs. Journeys
	GRAMMAR	Present Perfect Simple. Time expressions
	READING	A magazine article. A travel webpage.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A description of an adventure Final consonant sounds
	WRITING	A biography
	SPEAKING	Reporting on a trip. Comparing experiences
Unit 9	VOCABULARY	Literature. Urban life
	GRAMMAR	Present simple Passive Past simple Passive
	READING	An Internet article. A text from a history book.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A book description. A conversation about ancient cities.
	WRITING	An opinion essay
	SPEAKING	Expressing opinions. Supporting opinions.

4º ESO GRUPOS PLURILINGÜES

Unit 1	VOCABULARY	Environment. History. Transport
	GRAMMAR	Present Perfect / Past simple Past perfect / past simple. Reflexive pronouns
	READING	A webpage. A magazine article
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A discussion. A podcast. Descriptions /eu/, /o/, /i:/, /I/
	WRITING	A petition. An info card. A narrative
	SPEAKING	Making comparisons. Talking about time travel. Getting information
Unit 2	VOCABULARY	Verbs. Talents and abilities. Urban landscapes
	GRAMMAR	Defining relative clauses. Non-defining relative clauses. Some/ any/ no compounds
	READING	A webpage. An entertainment guide.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A TV report. A radio interview. Guided tours Linked words
	WRITING	A crossword puzzle. A mini-bio. A report about a place. Connectors of cause. Adverbs of degree.
	SPEAKING	Giving clues. Talking about strengts and weaknesses. Checking in at a hotel.
Unit 3	VOCABULARY	Family and relationships. Customs and traditions. Across cultures
	GRAMMAR	Present simple passive. Past simple passive. Future simple passive.
	READING	A human interest article. A travel webpage

	Listening and pronunciation	An interview. A phone conversation /i/, /e/, /ei/, /ai/
	Writing	Captions. A poster. An opinion essay.
	Speaking	Discussing family. Discussing preferences. Accepting and refusing invitations.
Unit 4	Vocabulary	The senses. Memory. Fears and phobias
	Grammar	Gerunds and infinitives. Modals: may, might, can, could, be able to, must, have to, need to, should.
	Reading	A magazine article. A web article.
	Listening and pronunciation	Descriptions of experiences. An online lesson. A class discussion.
	Writing	An advert. A memory box. A blog post
	Speaking	Discussing likes and preferences. Talking about abilities and health.
Unit 5	Vocabulary	Nature. Animals. Weather
	Grammar	Conditionals. Time clauses
	Reading	An educational article.
	Listening and pronunciation	A radio interview. A class trip. News report. /ʌ/, /ae/, /u:/, /o/, /o:/
	Writing	A fact file. A poster. A news report
	Speaking	Talking about natural phenomena. Speculating about a picture.
Unit 6	Vocabulary	Clothes and fashion. Social media. Travel
	Grammar	Reported statements, questions, orders, requests, offers and suggestions.
	Reading	Profiles. A blog post
	Listening and pronunciation	A radio report. Discussions. A conversation /tʃ/, /ʃ/, /dʒ/
	Writing	Taking notes during an interview. A survey about social media. An e-mail of application.
	Speaking	Talking about fashion choices. Talking about social media. Discussing travel plans.

4º ESO GRUPOS NO PLURILINGÜES

Unit 1	Vocabulary	History. Transport
	Grammar	Past simple. Used to.
	Reading	A magazine article. Information cards
	Listening and pronunciation	Descriptions. A podcast. /i:/, /I/, /tʃ/, /ʃ/, /dʒ/
	Writing	An email about a trip
	Speaking	Talking about important people
Unit 2	Vocabulary	Across cultures
	Grammar	Past continuous/ Past simple
	Reading	A TV review. A blog post
	Listening and pronunciation	A phone conversation. /ei/, /ai/
	Writing	A narrative. Connectors of sequence.
	Speaking	Describing a picture. Discussing travel plans
Unit 3	Vocabulary	Nature. Environment
	Grammar	Present Perfect / Past simple.
	Reading	An article. A webpage
	Listening and pronunciation	A radio interview. A discussion about pollution /eu/, /o/
	Writing	A report about a problem
	Speaking	Discurssing rules. Discussing an environmental problem.

Unit 4	VOCABULARY	Family and relationships. Customs and traditions.
	GRAMMAR	Present simple passive. Past simple passive
	READING	A human interest article. A travel webpage
	LISTENING AND PRONUNCIATION	An interview. A phone conversation /i/, /e/
	WRITING	A description of a cultural event.
	SPEAKING	Agreeing and disagreeing. Accepting and refusing invitations.
Unit 5	VOCABULARY	Weather. Animals
	GRAMMAR	Future tenses. First and second conditional
	READING	A flyer. An educational article
	LISTENING AND PRONUNCIATION	News report. A class trip /o/, /o:/
	WRITING	A news report
	SPEAKING	News report. A class trip
Unit 6	VOCABULARY	Clothes and fashion. Social media
	GRAMMAR	Reported speech: statements. Other changes
	READING	A web article. Profiles
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A radio report. Discussions /Λ/, /ae/, /a:/,/u:/
	WRITING	An opinion essay
	SPEAKING	A radio report. Discussions
Unit 7	VOCABULARY	Verbs. Urban landscapes
	GRAMMAR	Definig relative clauses. Some, Any compounds
	READING	A webpage. An entertainment guide.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	TV report. Guided Tours Word stress
	WRITING	A report about a place. Connector of cause.
	SPEAKING	Talking about yourself. Checking in at a hotel.
Unit 8	VOCABULARY	Memory. Fears and phobias
	GRAMMAR	Modals: can, could, may, might, must, mustn't, have to, should.
	READING	A magazine article. A web article
	LISTENING AND PRONUNCIATION	An online lesson. A class discussion /f/
	WRITING	A blog post. Connectors of result
	SPEAKING	Talking about abilities and health.
Unit 9	VOCABULARY	Talent and abilities. The senses
	GRAMMAR	Comparison of adjectives. Too and enough
	READING	A webpage. A magazine article.
	LISTENING AND PRONUNCIATION	A radio interview. Descriptions of experiences. /eu/, /au/
	WRITING	An email of application. Review of connectors
	SPEAKING	Choosing an activity. Discussing likes and preferences.

4.6. TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL CURSO

La temporalización que realizaremos de los contenidos la organizaremos en torno a las unidades didácticas que hemos delimitado previamente. A continuación, se presenta el trimestre en cada unidad tiene previsto su desarrollo.

GRUPOS PLURILINGÜES

PRIMER TRIMESTRE	INTRODUCCIÓN UNIDAD 1 UNIDAD 2
SEGUNDO TRIMESTRE	UNIDAD 3 UNIDAD 4
TERCER TRIMESTRE	UNIDAD 5 UNIDAD 6

GRUPOS NO PLURILINGÜES

PRIMER TRIMESTRE	INTRODUCCIÓN UNIDAD 1 UNIDAD 2 UNIDAD 3
SEGUNDO TRIMESTRE	UNIDAD 4 UNIDAD 5 UNIDAD 6
TERCER TRIMESTRE	UNIDAD 7 UNIDAD 8 UNIDAD 9

4.7. CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL: EDUCACIÓN EN VALORES

Los contenidos de carácter transversal referidos a la educación en valores aparecen actualmente regulados para la etapa en el Decreto andaluz. Estos contenidos transversales son, agrupados en temáticas, los siguientes:

A. EDUCACIÓN PARA LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. El respeto al estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la constitución española y en el estatuto de Autonomía para Andalucía.

B. EDUCACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN ACTIVA. El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.

C. EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE GÉNEROS. El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

D. EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación.

E. EDUCACIÓN INTERCULTURAL. El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural.

F. EDUCACIÓN PARA LA INTERACCIÓN. El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.

G. EDUCACIÓN EMOCIONAL Y PARA LA CONVIVENCIA CON LOS DEMÁS. La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

H. EDUCACIÓN PARA EL USO RESPONSABLE DE LAS TECNOLOGÍAS. La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas

de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.

I. EDUCACIÓN VIAL. La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial.

J. EDUCACIÓN PARA LA INSTAURACIÓN DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE Y LABORAL. La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.

K. EDUCACIÓN FINANCIERA. La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas.

L. EDUCACIÓN PARA UN MUNDO GLOBAL. La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la tierra, todo ello, con objeto de fomentar la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno.

4. 8. CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL: FOMENTO DE LA LECTURA.

El artículo 7.5 del Decreto andaluz afirma que "*Las programaciones didácticas de las distintas materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público*".

Además, se animará al alumnado a la lectura con el objetivo de lograr: mejorar la lectura comprensiva, corregir errores de ortografía, reforzar la escritura de textos, utilizar la lectura como instrumento para la búsqueda de información, conseguir de la lectura una fuente de placer, desarrollar la imaginación y la fantasía, fomentar el espíritu crítico, y practicar la lectura silenciosa y en voz alta.

En este sentido se realizarán lecturas graduadas sobre las que se realizarán actividades de comprensión lectora.

- Los libros seleccionados para 1º de ESO son **"The Legend of Sleepy Hollow"**and **"Tales from Greek Mithology"**de la editorial Burlington.
- Los libros seleccionados para 2º de ESO son **"A Christmas Charol"** and **"Sherlock Holmes: The Blue diamond"** de la editorial Burlington.
- Los libros seleccionados para 3º de ESO son **"Canterbury tales"**and **"The Canterville Ghost"** de la editorial Burlington
- Libros seleccionados para 4º de ESO es **"Frankenstein"**and **"I robot"**de la editorial Burlington.
- Libro seleccionado para 1º de Bachillerato es **"The importance of being earnest"** de la editorial Burlington.
- Libro seleccionado para 2º de Bachillerato es **"The picture of Dorian Grey"**

5

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado tendrá como **características** las establecidas en la Orden andaluza: será continua (entendida como integrada en el mismo proceso de enseñanza y no como una calificación continua), individualizada y criterial (tendrá en cuenta el punto de partida de cada alumno y alumna y su evolución a partir del mismo, pero también tomará como referencia su situación con respecto a los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables establecidos para esta etapa y nivel). Su planificación desde el Departamento implica la **toma de decisiones** en torno a aspectos como los siguientes: los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables propios del nivel, los criterios de calificación y su relación con las técnicas de evaluación que permiten recoger información de forma continua, el peso específico de cada trimestre en la calificación final, los mecanismos de recuperación de dificultades (que desarrollaremos en el apartado de "Atención a la diversidad"), las garantías procedimentales de objetividad, y los cauces establecidos para facilitar a las familias y al alumnado información sobre la evolución del aprendizaje. Empecemos por los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables del nivel que nos ocupa.

5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.

Los **criterios de evaluación** son, de acuerdo con el Decreto de enseñanzas en Andalucía para esta etapa, constituyen "*el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir en cada asignatura*". Y los **estándares de aprendizaje evaluables** son, siguiendo la misma fuente legislativa, "*especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura; deben ser observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Su diseño debe contribuir y facilitar el diseño de pruebas estandarizadas y comparables*". A continuación, se presentan de forma relacionada los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables asociados a cada uno de los bloques de contenidos de la asignatura con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen. Para este último propósito emplearemos la siguiente leyenda:

CCL	Competencia en comunicación lingüística
CMCT	Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología
CSC	Competencias sociales y cívicas
CEC	Competencia en conciencia y expresiones culturales
CD	Competencia digital
CAA	Competencia en aprender a aprender
SIEP	Competencia en sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor

1º ESO

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE DE CONTENIDOS 1.** Los criterios de evaluación y la correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

- Identificar la información esencial y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD.

- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.

- Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno), relaciones interpersonales (en el ámbito privado, en el centro educativo), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.

- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cierre). CCL, CAA.

- Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP.

- Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios e inferir del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA.

- Discriminar patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

- 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).

- 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.

- 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.

- 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.

- 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).

- 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.

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE DE CONTENIDOS 2.** Los criterios de evaluación y la correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

  - 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 da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.

  - Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y 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 aproximados ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP.

  - Incorporar a la producción de los textos orales algunos 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. CCL, CSC, SIEP.

  - Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.

  - 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). CCL, CAA.

  - Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, relativo a temas generales relacionados con situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.

- 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 aunque sea necesario repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.

- Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. CCL, CAA.

- Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- 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.

- 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).

- 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.

- Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), 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.

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE DE CONTENIDOS 3.** Los criterios de evaluación y la correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

  - Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.

  - 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. CCL, CAA, SIEP.

- Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.

- 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). CCL, CAA.

- Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.

- Reconocer léxico escrito 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 o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones que se desconocen. CCL, CEC.

- Reconocer convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo: uso del apóstrofo, &, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- 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).

- 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.

- 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, conocidos o de su interés.

- 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).

- 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.

- 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.

- Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE DE CONTENIDOS 4.** Los criterios de evaluación y la correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

  - 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 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. CCL, CD, SIEP.

  - Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; por ejemplo, copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP.

  - 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. CCL, CSC, SIEP.

  - 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. CCL, SIEP.

  - Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.

  - 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 habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.

  - Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, el punto y la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, el uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo, SMS). CCL, CAA, SIEP.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

  - 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).

- 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.

- 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 etiqueta.

- 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.

- 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. la victoria en una competición); 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.

- 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.

2º ESO

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE DE CONTENIDOS 1** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

- Identificar la información esencial y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD.
- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.
- Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno), relaciones interpersonales (en el ámbito privado, en el centro educativo), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.
- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cierre). CCL, CAA.
- Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP.
- Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del

contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA.

- Discriminar Patrones fonológicos, Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

- 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).

- 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.

- 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.

- 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.

- 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).

- 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.

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE DE CONTENIDOS 2.** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

- 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 da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.

- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y 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 aproximados ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP.
- Incorporar a la producción de los textos orales algunos 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. CCL, CSC, SIEP.
- Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla y coherente con el contexto. CCL, SIEP.
- 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). CCL, CAA.
- Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, relativo a temas generales relacionados con situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.
- 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 aunque sea necesario repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.
- Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. CCL, CAA.
- Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- 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.

- 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).

- 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.

- Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), 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.

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE DE CONTENIDOS 3.** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

- Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves ybien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.
- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, lainformación esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. CCL, CAA, SIEP.
- Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísiticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine, condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.
- 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). CCL, CAA.
- Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (p. ej. estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.
- Reconocer léxico escrito 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 cotexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones que se desconocen. CCL, CEC.
- Reconocer convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo: uso del apóstrofo, &), y sus significados asociados.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- 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).

- 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.

- 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, conocidos o de su interés.

- 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).

- 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.

- 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.

- Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE DE CONTENIDOS 4.** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

- 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 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. CCL, CD, SIEP.
- Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; por ejemplo, copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP.
- 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. CCL, CSC, SIEP.
- 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. CCL, SIEP.
- Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.
- 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 habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.
- Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo SMS, etc.). CCL, CAA, SIEP.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- 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).

- 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.

- 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 etiqueta.

- 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.

- 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. la victoria en una competición); 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.

- 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.

3º ESO

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE 1.** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

  - Identificar la información esencial y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD.

  - Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.

  - Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno), relaciones interpersonales (en el ámbito privado, en el centro educativo), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.

  - Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cierre). CCL, CAA.

- Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP.

- Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios e inferir del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA.

- Discriminar patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

- 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).

- 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.

- 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.

- 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.

- 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).

- 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.

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE 2.** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

  - 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 da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales

interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.

- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y 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 aproximados ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP.

- Incorporar a la producción de los textos orales algunos 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. CCL, CSC, SIEP.

- Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla y coherente con el contexto. CCL, SIEP.

- 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). CCL, CAA.

- Conocoer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, relativo a temas generales relacionados con situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.

- 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 aunque sea necesario repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.

- Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. CCL, CAA.

- Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- 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.

- 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).

- 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.

- Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), 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.

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE 3.** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

  - Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.

  - 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. CCL, CAA, SIEP.

  - Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.

  - 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). CCL, CAA.

  - Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.

  - Reconocer léxico escrito 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 o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones que se desconocen. CCL, CEC.

  - Reconocer convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo: uso del apóstrofo, &, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

  - 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).

  - 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.

- 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, conocidos o de su interés.

- 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).

- 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.

- 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.

- Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE 4.** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

  - 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 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. CCL, CD, SIEP.

  - Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; por ejemplo, copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP.

  - 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. CCL, CSC, SIEP.

  - 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. CCL, SIEP.

  - Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.

  - 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 habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.

- Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, el punto y la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, el uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo, SMS). CCL, CAA, SIEP.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- 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).

- 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.

- 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 etiqueta.

- 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.

- 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. la victoria en una competición); 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.

- 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.

4º ESO

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE 1.** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

  - Identificar la información esencial y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, Cd.
  - Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.
  - Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno), relaciones interpersonales (en el ámbito privado, en el

centro educativo), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.

- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cierre). CCL, CAA.
- Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIeP.
- Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA. - discriminar patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.
- Discriminar patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).
- Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
- Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
- Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
- Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).
- Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE 2.** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

  - Producir textos breves o de longitud media y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, formal o infomal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intecambia información, ideas, opiniones, sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo y se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de determinadas acciones o planes, y se formulan hipótesis, a pesar de eventuales interrupciones, vacilaciones o titubeos, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor.
  - Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves o de longitud media y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos, recurriendo entre otros, a procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados, la definción simple de elementos ante la ausencia de otros más precisos, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación. CCL, CAA, SIEP.
  - Incorporar a la producción de los textos orales monológicos o dialógicos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales en los ámbitos personales, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. CCL, CSC, SIEP.
  - Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos más comunes para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara y sencilla y coherente con el contexto, ampliarla con ejemplos o resumirla. CCL, SIEP.
  - Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual y seleccionar para comunicarse los elementos adecuados de coherencia y cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz: repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes entre otros. CCL, CAA.
  - Conocer y utilizar léxico oral de uso común suficiente para comunicar información, relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. CCL, CAA.
  - Pronunciar y entonar los enunciados 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, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones para ayudar a la comprensión si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes. CCL, CAA.
  - Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, manejando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes o en intervenciones más largas. CCL, CAA.

- Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación o ayuda del interlocutor. CCL, CAA.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de las oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.
- Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
- Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
- Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE 3.** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

- Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves, o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, Cd.
- 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. CCL, CAA, SIeP.
- Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísiticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine, condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.
- 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). CCL, CAA.

- Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (p. ej. estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIeP.
- Reconocer léxico escrito 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 o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones que se desconocen. CCL, CeC.
- Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo, uso del apóstrofo, &, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).
- Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).
- Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
- Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
- Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.
- Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE 4.** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

- Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente 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. CCL, Cd, SIeP.
- Conocer, seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud por ejemplo refraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIeP.
- 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. CCL, CSC, SIeP.
- 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. CCL, SIeP.
- Mostrar un buen control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIeP.
- 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 habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CeC.
- Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes (por ejemplo el punto, la coma, (el uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo), aunque pueda darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (por ejemplo, abreviaciones u otros en chats, SMS, WhatsApp, etc.). CCL, CAA, SIEP

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).
- Escribe su curriculum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.
- Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.
- Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juvenil, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
- Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares;

narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

- Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.
- Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

5. 2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN ASOCIADAS

Los criterios de calificación definen el peso específico que las actividades que realiza el alumnado van a tener en la calificación trimestral y final de la asignatura.

ESO	**Prueba escrita:** Comprensión de texto escrito (*Reading*) Vocabulary Grammar (*use of English*) Producción de texto escrito (*Writing*)	**60%**
	Comprensión de textos orales *(listening*) (10%) Producción de textos orales (*speaking*) (10%) Rendimiento diario, trabajo en casa y en el aula, actividades complementarias (*readers*, *projects*, *writings*) (20%)	**40%**

5.3. PESO ESPECÍFICO DE CADA TRIMESTRE EN LA CALIFICACIÓN FINAL

El peso específico que tendrá cada trimestre en la decisión de calificación final de la asignatura será el siguiente:

1ER TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3ER TRIMESTRE
25%	30%	45%

La decisión tomada con respecto al peso específico de cada trimestre se fundamenta en la naturaleza de nuestra disciplina, donde las habilidades de comprensión y expresión orales y escritas se van desarrollando en cada unidad y de una forma progresiva. Y es precisamente este carácter progresivo el que hace que los aprendizajes previstos en el primer trimestre se retomen y amplíen en el segundo; y los de este último, a su vez, en los del tercero.

5.4. PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN LA OBJETIVIDAD DE LA EVALUACIÓN

Las garantías de objetividad del proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado aparecen reguladas actualmente en el artículo 37 de la Orden de 15 de enero de 2021. En ella se cita que:

> **ARTÍCULO 37 DE LA ORDEN DE 15 DE ENERO DE 2021:** "*El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación*".

Las medidas que emplearemos desde esta asignatura en este nivel para garantizar la objetividad de la evaluación son los siguientes:

MOMENTO	MEDIDA	OBSERVACIONES SOBRE SU DESARROLLO
Comienzo de curso	Trabajo explícito en el aula de los criterios de calificación	Al comienzo de curso, dentro de la información inicial que se proporciona al alumnado sobre la materia (objetivos, contenidos fundamentales, actividades tipo más frecuentes, criterios de evaluación, competencias clave…), se encuentran los criterios de calificación. Estos criterios de calificación se trabajan en el aula con ejemplos y se recuerdan desde ese momento del curso en adelante cuando es preciso. De todo este trabajo existe una evidencia escrita en el cuaderno, en fotocopia, en la agenda, en un documento firmado por todo el alumnado del grupo-clase… Cada profesor/a elige un medio como más idóneo en función de las características del grupo.
Durante el curso	Corrección de actividades grupales e individuales	El alumnado recibe información sobre el grado en que sus actividades han sido realizadas correctamente y de los errores que ha cometido, así como de las razones que explican, en su caso, la calificación de las mismas.
Durante el curso	Trabajo educativo de las pruebas de rendimiento	El alumnado podrá analizar la corrección realizada a su examen y podrá igualmente conocer las respuestas correctas que se solicitaban, ya sea a modo de aclaración individual o como una actividad de grupo (donde se vuelven a realizar las actividades del examen como actividades de clase insistiendo en los errores más frecuentes y en los aspectos en los que es preciso centrar la atención para recuperar los errores y, en su caso, evitar que se vuelvan a producir en futuras pruebas).

5.5. MECANISMOS DE INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y SU FAMILIA SOBRE LA EVOLUCIÓN EN EL APRENDIZAJE

Las garantías de objetividad del proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado aparecen reguladas actualmente en la Orden antes citada.

- **MECANISMOS DE INFORMACIÓN AL ALUMNADO SOBRE LA EVOLUCIÓN DE SU APRENDIZAJE.** El alumnado recibe información continuada de su evolución en el aprendizaje a través de medios como los siguientes:
  - La corrección de las actividades en el aula.
  - La posibilidad de conocer sus calificaciones, especialmente las relativas al trabajo en clase, en los momentos que el profesorado considere más adecuados, con la intención de mejorar los resultados hasta ese momento conseguidos.
  - El análisis de la corrección de las pruebas escritas, antes mencionadas.
- **MECANISMOS DE INFORMACIÓN A LA FAMILIA SOBRE LA EVOLUCIÓN DEL APRENDIZAJE DE SUS HIJOS E HIJAS.** Las familias reciben igualmente información sobre la evolución del aprendizaje de sus hijos e hijas a través de medios como los siguientes:
  - Las anotaciones en el cuaderno o medio similar que la familia tenga oportunidad de revisar desde casa.
  - La tutoría electrónica en la plataforma Séneca.
  - Y la información al Tutor/a para que éste/a la comunique a la familia.

  En todos estos medios, las variables sobre las que se aporta una información dependen de la situación de cada alumno/a. Algunos de los tipos de informaciones que se pueden llegar a transmitir a las familias son:

  - Calificaciones acumuladas en cada criterio de calificación hasta ese momento (notas de clase, exámenes o pruebas realizadas).

- El grado en que está desarrollando aspectos esenciales de las competencias clave. Algunos de los indicadores que tenemos en cuenta son los siguientes:

Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor	Asistencia	Justifica las faltas de asistencia, si las tiene
	Puntualidad	Llega puntual a clase
	Materiales y cuidado	Trae los materiales y los prepara a tiempo
		Cuida los libros y los materiales
	Estudio y tarea (casa)	Demuestra haber estudiado en casa
		Demuestra haber intentado las tareas en casa
	Autonomía	Es autónomo/a al hacer las actividades en clase
		Lleva el trabajo o cuaderno al día
	Superación	Demuestra que intenta superarse a sí mismo/a
Comunicación lingüística	Comprensión y expresión orales	Comprende lo que lee
		Explica oralmente lo que sabe
	Comprensión y expresión escritas	Escribe con corrección ortográfica y gramatical
		Se expresa por escrito con orden y coherencia
Aprender a aprender	En la explicación de clase	Se esfuerza por atender en las explicaciones
		Intenta razonar lo que se explica
		Pregunta sus dudas y estas dudas son razonables
	Corrección de tareas	Atiende y participa en la corrección de tareas
		Corrige sus propias actividades
Conciencia y expresiones culturales	Interés	Tienes interés y curiosidad por lo que se explica
	Afán lector	Demuestra que lee
	Estética	Cuida la presentación y limpieza de su trabajo
Competencias sociales y cívicas	Obediencia	Sigue las indicaciones del profesor/a
	Relación con otros	Trata correctamente al profesor/a
		Trata correctamente a sus compañeros/as
	Equipo	Colabora con otros en tareas grupales
	Postura	Tiene una postura sana y adecuada en clase
	Honestidad	Reconoce cuando comete un error
	Asertividad	Intenta resolver situaciones de forma adecuada

- Y algunas orientaciones que creemos útiles para guiar a las familias, en el caso de que hayamos observado dificultades en algún aspecto del amplio proceso de aprendizaje del alumnado.

5.6. Recuperación de aprendizajes durante el curso

La evaluación continua supone la recogida también continuada de información relevante del proceso de aprendizaje del alumnado y es precisamente durante esta recogida frecuente de información cuando se detectan dificultades en la construcción de los aprendizajes previstos, para arbitrar cuanto antes las medidas de recuperación más adecuadas en cada caso. La normativa que hace referencia a esta recuperación de aprendizajes es la siguiente:

> **Artículo 37.2 de la Orden de 15 de enero de 2021.** *"La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en Capítulo VI del Decreto 111/2016, de 14 de junio, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles que le permitan continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje".*

ARTÍCULO 14.6 DEL DECRETO 111/2016, DE 14 DE JUNIO. "En *el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo VI. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo*".

A continuación, presentamos los mecanismos de recuperación que se han previsto para las dificultades de aprendizaje motivadas por falta de habilidades y conocimientos.

MOMENTO	MEDIDA	REPERCUSIÓN EN LA CALIFICACIÓN
En el desarrollo de las unidades del trimestre	Uso de la tutoría entre iguales para dudas.	No tendrá una repercusión sobre la calificación.
	Actividades de refuerzo de la unidad (Basics) con una autoevaluación posterior que será realizada por el alumno/a	Su evaluación positiva formará parte de los criterios de calificación referidos al trabajo del alumnado a modo de actividades de clase y casa.
	Actividades de consolidación con una autoevaluación posterior realizada por el alumno/a, si las de refuerzo han sido trabajadas de forma adecuada por el alumnado.	Su evaluación positiva formará parte de los criterios de calificación referidos al trabajo del alumnado a modo de actividades de clase y casa.
	Explicaciones a partir de los errores cometidos por el alumno/a en las actividades anteriores tras la autoevaluación.	No tendrá una repercusión sobre la calificación.
Al finalizar cada trimestre	Actividades de refuerzo o recuperación de lo no superado aún durante el trimestre.	Mejorará los resultados referidos a algún criterio de calificación destinado al trabajo del alumno/a.

5.7. RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES SI EL ALUMNADO PROMOCIONA CON EVALUACIÓN NEGATIVA

El alumnado que promociona de curso sin haber superado esta asignatura habrá de seguir un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos comúnmente conocido como "programa de recuperación de pendientes". Estos programas se regulan en la Orden de 14 de julio de 2016, donde se afirma que:

ORDEN DE 15 DE ENERO DE 2021: "*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.3 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, el alumno o la alumna que promocione sin haber superado todas las materias deberá matricularse de la materia o materias no superadas, seguir los programas de refuerzo destinados a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos que establezca el equipo docente y <u>superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas</u>, lo que será tenido en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como a los de promoción*".

El Departamento ha elaborado el programa de recuperación de la asignatura de inglés con las siguientes decisiones:

- **RESPONSABLE DE SU DESARROLLO.** El responsable del desarrollo de este programa es el profesorado que imparta la asignatura de inglés en el nivel en que se encuentre matriculado el alumno/a que la tiene pendiente de evaluación positiva.

- **ESTRUCTURA DEL PROGRAMA.** El programa de recuperación supondrá para el alumnado que lo precise la realización de actividades y la superación de una prueba escrita. Los alumnos que no tengan superada la materia de lengua inglesa del año/s anterior/es serán informados por sus profesores del contenido de los aprendizajes no adquiridos. Dado el carácter acumulativo de esta asignatura, en todos los niveles se atenderá a la evolución del alumno a lo largo del curso, quedando a criterio del profesor si ha superado o no los contenidos mínimos exigibles a tal fin. Para ello se empleará un plan de refuerzo y seguimiento orientado a la superación de las dificultades detectadas en el curso anterior y que constará de un **dosier de actividades.** La entrega de este dosier completado será obligatoria. Se considerará asimismo que, **si dicho alumno aprueba las dos primeras evaluaciones del curso actual, habrá superado también la materia pendiente**. No obstante, si el alumno no superase evaluación alguna, se hará **una prueba escrita de recuperación** que se realizará en el mes de abril, determinándose oportunamente la fecha exacta.
  Asimismo, se recuerda la existencia de pruebas extraordinarias de recuperación en septiembre.

6

METODOLOGÍA

La metodología se puede definir como el conjunto de criterios y decisiones que organizan la acción didáctica en el aula. A continuación, presentaremos en primer lugar los criterios o principios, para pasar a detallar las decisiones en que se concretan.

6.1. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

La metodología será activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual y cooperativo y se hablará en inglés el máximo tiempo posible. Se articulará en torno a los siguientes principios básicos:

- Aprender una lengua y desenvolverse con éxito en el plano oral y en el escrito de manera natural.
- Prestar una atención especial al desarrollo de las estrategias y técnicas de aprendizaje para que pueda enfrentarse con éxito a situaciones reales de comunicación.
- Entender el funcionamiento del sistema lingüístico y reflexionar sobre este, comparándolo con la lengua materna.
- Reconocer el sistema fonético, las funciones gramaticales y el vocabulario.
- Desarrollar y dominar de forma integrada las cuatro destrezas básicas: *listening*, *speaking*, *reading* y *writing*.
- Ofrecer al alumnado todas las facilidades posibles para que amplíe sus conocimientos sobre los aspectos socioculturales de la lengua que está aprendiendo y asimile la cultura de la que forma parte, evitando así que exprese sus logros sólo en términos morfosintácticos y funcionales.
- Despertar en él la responsabilidad de conseguir la autonomía en su proceso de aprendizaje, reconociendo los métodos de estudio y el tipo de organización que más le ayude y convenga.
- Motivarlo con temas de interés y ofrecerle a lo largo del curso unas metas claras.
- Presentar las características sociales y culturales de los países de habla inglesa y ayudar al alumnado a contrastarlas con las propias y a comprender mejor a las personas de otras culturas.
- Fomentar la autoevaluación como herramienta imprescindible para conseguir un progreso eficaz en el aprendizaje.

El hecho de disponer de pizarras digitales en las aulas nos permitirá usar diversos recursos didácticos que motivarán al alumnado.

6.2. ACTIVIDADES TIPO

Las actividades tipo que desarrollaremos en el aula dependerán del contenido trabajado, pero también del grado de motivación del alumnado en cada momento. De ahí que sean diversas las propuestas que podamos llegar a plantear en el aula para el trabajo de aprendizajes como el vocabulario, la gramática, la fonética, la comprensión oral, la comprensión lectora, la expresión oral, la expresión escrita, y los aspectos socioculturales.

VOCABULARIO

- Matching words to pictures
- What's missing?
- Guessing games: Hide and Seek, Mime…
- Giving instructions or picture dictation
- Sequencing jumble up pictures
- Bingo

	○ Memory games ○ Translation according lexical sets, rhyming sets… ○ Using opposites and similar words ○ Guessing from the context ○ Defining
GRAMÁTICA	○ Filling in the gaps ○ Transforming ○ Multiple choice based on meaning ○ Filling in the gaps with choice of answers not provided ○ Matching ○ Rewriting ○ Translation ○ Answering questions ○ Putting questions for answers ○ Ordering words in a sentence ○ Circling the correct alternative
FONÉTICA	○ Discriminating pronunciation ○ Arranging words according to their sounds ○ Identifying stress patterns in simple and compound words ○ Using gapped texts where the missing element is known ○ Phonetic alphabet translation ○ Identifying the intonation
COMPRENSIÓN ORAL	○ Answering questions of a general nature ○ Answering questions on specific details ○ Completing a table or questionnaire ○ Ordering the jumbled steps of a story after hearing the correct text ○ Reacting to the narrative by laughing, showing interest, etc. ○ Distinguishing similar sounding proper names ○ Listening and underlining the mistakes in a written text ○ Correction incorrect data according to the information in the listening material ○ Answering multiple-choice comprehension questions ○ Answering true-false questions justifying answers ○ Writing key words or notes on what has been heard ○ Listening, reading and associating sentences with the appropriate pictures ○ Selecting the most appropriate drawing from a group of several ○ Indicating a route or plan ○ Identifying the attitude of the speaker ○ Identifying the number, nature, sex of the speakers ○ Identifying the topic or topics talked about ○ Completing gapped texts with the information obtained in the listening activity ○ Writing information in spaces on a map or diagram
COMPRENSIÓN LECTORA	○ Multiple choice ○ True-False ○ Matching ○ Order /Sequence / Number / Label ○ Tick / Circle / Underline / Eliminate ○ Fill in / Complete ○ List
EXPRESIÓN ORAL	○ Retelling jokes in their own words. ○ Hearing anecdotes from their classmates and retell them ○ Roleplaying a dialogue, guided by a handful of keywords ○ Retelling stories which they have just heard ○ Working in groups, students invent a story, taking turns to speak ○ Debating ○ Receiving a different question and conducting a survey of their classmates ○ Asking yes/no questions to guess the name on each student's back ○ Group brainstorming

EXPRESIÓN ESCRITA	○ Writing an outline ○ Answering questions about the organization of a text ○ Distinguishing between generalization and specific details ○ Locating linkers and explaining their meanings ○ Studying pairs of model passages ○ Building stories from structural frames, choosing subjects and complements ○ Transformation / Conversion: singular to plural, statement to interrogative, affirmative to negative, present to past, active to passive, etc. ○ Substitution: subject / complement by wh- articles, nouns by pronouns ○ Expansion: introducing premodifiers and postmodifiers in noun phrases, adding adverbials, etc. ○ Combination: e.g. combining to sentences into one ○ Contraction: suppressing information ○ Using subordinators and logical connectors in a gapped text ○ Punctuating a text ○ Rewriting sentences, changing from complete forms to contracted forms or the other way round ○ Writing sentences about pictures or diagrams ○ Jumbled and scrambled words to form coherent sentences ○ Jumbled and scrambled sentences to form coherent paragraphs ○ Jumbled paragraphs to form a narrative ○ Filling-in forms ○ Hunt the misfits: locating and suppressing intruding words in a text ○ Rhetorical transformation: Change from instructions to description, from a dialogue to a narrative ○ Gapped dictation ○ Dictation ○ Parallel writing, just changing very few elements
ASPECTOS SOCIOCULTURALES	○ Listening and reading a text and answering comprehension questions about it ○ Contrasting cultural issues in Britain / USA and Spain ○ Discussion and debates ○ Viewing sketches exemplifying British / American routines and daily-life matters and performing them later ○ Silent viewing and predictions reactions ○ Identifying monuments, public buildings and saying something about them ○ Cultural questionnaires ○ Games or quizzes about important people or places

6.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

PRIMER TRIMESTRE

- **Halloween:** Celebración de esta fiesta, con explicación sobre ella a cargo del auxiliar de conversación.
- **Christmas:** Celebración de esta festividad y visión de las diferentes maneras de hacerlo en distintos países de habla y cultura inglesa. Redacción de tarjetas de felicitación y buenos deseos.
- **Charlas culturales ofrecidas por Burlington.**

SEGUNDO TRIMESTRE

- **Asistencia a una obra de teatro en lengua inglesa: *Followers.*** Asistencia con el alumnado de 2º de eso.
- **Valentine's day:** Explicación de lo que supone esta celebración y redacción de tarjetas alusivas a esta festividad.

TERCER TRIMESTRE

- **Celebración del Día del Libro:** Presentación de la figura y obra de Shakespeare.
- **Participación en el encuentro de Centros bilingües de la provincia.** (6 alumnos de 1º eso)
- **COLABORACIÓN CON ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS REALIZADAS EN EL NIVEL DE CENTRO** con motivo de la celebración de efemérides como las siguientes:
    - Participación en el proyecto del Dia de los Muertos: realización de biografías en inglés de personajes ilustres.
    - Proyecto de Transformación de espacios: elaboración de encuestas sobre bienestar y convivencia en el centro.
    - 31 de enero: Día de la Paz y la no violencia.
    - 25 de noviembre: Día internacional contra la violencia hacia las mujeres.
    - 28 de febrero: Día de Andalucía.
    - 8 de marzo: Día de la mujer.
    - 21 de marzo: Día contra el racismo.
    - 23 de abril: Día del Libro.
    - 5 de junio: Día del medio ambiente.

6.4. RECURSOS DIDÁCTICOS

Los recursos didácticos que emplearemos en la asignatura será un libro de texto como material curricular de referencia, además de recursos de apoyo para el desarrollo del currículo. Veámoslos.

- **MATERIAL CURRICULAR DE REFERENCIA PARA EL ALUMNADO:**

NIVEL	ASIGNATURA	MATERIAL CURRICULAR
1º ESO BILINGUE 2º ESO BILINGUE 3º ESO BILINGUE 4º ESO BILINGUE	Inglés	TÍTULO: NETWORK 1º eso TÍTULO: NETWORK 2º eso TÍTULO: NETWORK 3º eso TÍTULO: NETWORK 4º eso EDITORIAL: Burlington

NIVEL	ASIGNATURA	MATERIAL CURRICULAR
1º ESO 2º ESO 3º ESO 4º ESO	Inglés	TÍTULO: TEAMWORK 1º eso TÍTULO: TEAMWORK 2º eso TÍTULO: TEAMWORK 3º eso TÍTULO: TEAMWORK 4º eso EDITORIAL: Burlington

- **RECURSOS DE APOYO AL DESARROLLO DEL CURRÍCULO:**
    - Diccionarios en papel y on-line.
    - CDs, DVDs, CD Roms interactivos.
    - Fotocopias de actividades de refuerzo.
    - Los webbooks de Burlington y sus recursos digitales.
    - Actividades y juegos on line de diferentes websites educativas.
    - Revistas en inglés.
    - Pizarras digitales del aula.

7

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7.1. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se consideran **medidas generales de atención a la diversidad** las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el Centro en su Proyecto Educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado a través de la utilización de recursos tanto personales como materiales con un enfoque global.
Tienen como finalidad dar respuesta a las diferencias en competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas y están destinadas a facilitar la consecución de los objetivos y competencias clave de la etapa.

7.1.1. ATENCIÓN A LOS DIFERENTES NIVELES DE CONOCIMIENTO Y RITMOS DE APRENDIZAJE.

Cada grupo del alumnado se caracteriza por una gran variedad de niveles como punto de partida. Para poder atender los diferentes niveles de partida y los diferentes ritmos de aprendizaje, el/la alumno/a, de forma autónoma, podrá no sólo repasar o reforzar los conocimientos que vaya adquiriendo en cada unidad a través de actividades que se le proporcionarán, sino también mejorar su comprensión oral y escrita con actividades con textos y diálogos. Con ello también se pretende que tenga la posibilidad de estar en contacto con la lengua inglesa en cualquier momento y que no se vea limitado a las horas escolares para su aprendizaje.

Como punto de partida, hemos tenido en cuenta cuatro ámbitos de diversidad:

<u>La capacidad para aprender a aprender</u>

Cada alumno/a tiene su propia capacidad para aprender cosas y retenerlas sin que esto sea sinónimo de su capacidad intelectual, y todos son capaces de alcanzar un nivel mínimo independientemente del ritmo de trabajo que pueda tener cada uno. Tales son los aspectos que hemos considerado en la investigación inicial y en todo el desarrollo del curso.
Se realizarán a actividades que conlleven un uso continuo de estructuras y vocabulario y ofrezcan, por un lado, amplias oportunidades de refuerzo a los alumnos/as con menos capacidad y, por otro, facilitan la ampliación de materia a los que tienen más nivel.

<u>La motivación para aprender</u>

La motivación del alumno/a para aprender es muy compleja, sobre todo tratándose de un idioma, pues depende de varios factores: por un lado, del historial de éxito o de fracaso que haya tenido hasta ese momento y, por otro, del proceso de aprendizaje que haya seguido. Esto influirá notablemente tanto en el nivel de motivaciones individuales como en la forma más lógica y funcional de presentarles todos los contenidos.
Los temas y actividades incluidas en estos cursos están adaptados a sus edades, experiencias y entorno.

<u>Los estilos de aprendizaje</u>

Existen toda clase de estudios sobre los diversos estilos de aprendizaje a la hora de estudiar un idioma.
Como es bien sabido, los alumnos/as pueden ser impulsivos o reflexivos cuando se enfrentan

a sus tareas escolares. Unos pueden reaccionar muy rápidamente y, sin embargo, necesitar varios intentos para asimilar una idea, mientras que otros pueden trabajar concienzudamente y aprender más despacio, obteniendo el mismo resultado. Estos factores se tendrán en cuenta, por ejemplo, a la hora de enseñar las estructuras gramaticales con breves explicaciones y ejemplos con la estructura gramatical concreta, seguidos de ejercicios, para poner en práctica la gramática aprendida. Esto se complementará con más actividades que les ayuda a aprender y repasar lo presentado paso a paso, en especial a aquellos que no usen tanto el estilo sintético al aprender. Así pues, a la hora de presentar las estructuras y las funciones se tendrán en cuenta los distintos modos de aprendizaje.

Los intereses de los/las alumnos/as

El esfuerzo en aprender un idioma varía mucho de unos alumnos/as a otros, dependiendo de su interés y/o necesidad de hacerlo. Por ello, trataremos una gran variedad de temas, intentando que sean de interés para la mayoría, y ofreceremos materiales para atender a los distintos niveles de conocimiento y estilos de aprendizaje. Habrá actividades graduadas de menor a mayor dificultad y de mayor a menor control. También utilizaremos un nuevo recurso interactivo que incluye diversas herramientas interactivas para ayudar a los alumnos/as en su aprendizaje.

- Actividades básicas, para cubrir lagunas de conocimientos que puedan impedir la construcción de un aprendizaje significativo. En cada unidad didáctica se proponen este tipo de actividades, recogidas en el material del profesor donde se plantea el bloque más idóneo donde llevarlas a cabo.

- Actividades de refuerzo, que permiten incidir sobre los contenidos tratados en cada una de las páginas con el objetivo de que aquellos alumnos que lo necesiten puedan practicar más. Para aquellos alumnos-as que, a pesar de las medidas llevadas a cabo en cada unidad didáctica, no alcancen los resultados de aprendizaje marcados, diseñaremos unas medidas de recuperación o refuerzo. Estas medidas se planificarán en función de los resultados de aprendizaje que el alumno-a no ha alcanzado e irán enfocadas a detectar la causa de por qué no las alcanza. Para ello, se pueden emplear diferentes recursos: lecturas de textos que consideramos que les ayudan a entender conceptos básicos, el visionado de material gráfico que les permita entender los contenidos mediante la imagen y, si se ve conveniente, la interacción con otros compañeros en las actividades de enseñanza-aprendizaje.

- Actividades de ampliación diseñadas para aquellos alumnos-as que alcanzan los objetivos marcados y que por intereses, capacidad o motivación pueden alcanzar otros objetivos. Hemos de tener en cuenta que los intereses y las motivaciones pueden ser parciales, es decir, que se refieran a aspectos concretos del currículo y no a toda el área. Por ello se han propuesta actividades de ampliación en cada unidad didáctica.

7.1.2. REFUERZO EDUCATIVO EN EL DESARROLLO DE LA ASIGNATURA

El refuerzo educativo en el aula admite posibilidades diversas en los distintos momentos del desarrollo de la clase. Veamos las que barajamos en cada uno de ellos.

PRESENTACIÓN DE LAS UNIDADES	○ Insistimos en los aprendizajes de la unidad que sean fundamentales y a los que el alumnado habrá de prestar una especial atención. ○ Repasamos aprendizajes de unidades o niveles anteriores que van a ser la base sobre la que aprenderán los nuevos.
EXPLICACIONES	○ Dosificamos en explicaciones sucesivas los aprendizajes que sabemos que resultan más complejos al alumnado. ○ Insistimos con frecuencia en dichos aprendizajes hasta considerar que han sido debidamente construidos.
ACTIVIDADES	○ Proponemos al alumnado un mayor número de actividades en torno a los aprendizajes fundamentales.

	○ Incluimos entre las actividades las de autoevaluación con la finalidad de que el alumnado detecte a tiempo los aprendizajes en los que ha de insistir más. ○ Prevemos actividades de refuerzo en dos niveles sucesivos: nivel básico ("Basics") y nivel de consolidación ("Consolidation") para el alumnado que las precise tras la realización y corrección de las actividades grupales.
CORRECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	○ Se realiza la corrección grupal de las actividades referidas a los aprendizajes fundamentales, insistiendo en los aspectos en los que el alumnado ha de centrar su atención para conocer por qué ha cometido errores y, en su caso, también para prevenirlos en futuras actividades.
EXPLICACIONES INDIVIDUALES	○ Realizamos explicaciones individuales en los momentos del aula en que el grupo está trabajando de forma individual, en las que insistimos nuevamente en los aprendizajes imprescindibles del alumnado que ha realizado las actividades grupales y/o de refuerzo o consolidación y sigue presentando dudas o errores.

7.1.3. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD A NIVEL DE AULA.

MEDIDAS PARA LA UBICACIÓN DEL ALUMNADO

- ✓ Efectuar cambios en la disposición de la clase y en la ubicación del alumno/a para evitardistracciones.
- ✓ Situar al alumno/a cerca del profesor/a.
- ✓ Eliminar de la mesa objetos no relevantes para la actividad.
- ✓ Asegurar previamente que el alumno/a dispone de todo el material necesario para desempeñar la tarea.

MEDIDAS PARA REFORZAR LA AUTONOMÍA

- ✓ Re-programar la tarea adaptando la exigencia a su capacidad de atención.
- ✓ Proponer al principio tareas de fácil resolución.
- ✓ Fraccionar la tarea en tareas cortas (ejemplo: en lugar de pedir 10 ejercicios y corregir al final, solicitar dos, corregir y reforzar).
- ✓ Dar tiempo extra.
- ✓ Seleccionar tareas y eliminar las menos relevantes.
- ✓ Reforzar la calidad del trabajo con un sistema de recompensas: puntos, pegatinas… (buena letra, margen, no errores,).

MEDIDAS PARA REFORZAR LA AUTOESTIMA

- ✓ Identificar sus esfuerzos y reforzarlos continuamente.
- ✓ Evitar la acusación, ridiculización con asertividad y mensajes en primera persona. Ej.: *"me siento triste cuando no traes el trabajo porque veo que no avanzas todo lo que podrías"*
- ✓ Trabajar la educación emocional (el miedo al fracaso, el miedo a no ser aceptado, a la inestabilidad emocional…).
- ✓ Utilizar la empatía: Establecer un contacto visual y ponernos en su lugar de forma auténtica, validando sus mensajes y ofreciendo sugerencias de cambio.
- ✓ Ayudar al alumnado a que conozca sus fortalezas y debilidades, destacando las primeras y ofreciendo alternativas de mejora para las segundas.
- ✓ Cuidar el lenguaje a utilizar *"si ordenas tu mesa podrás trabajar adecuadamente"* en lugar de

"eres un desastre, tienes toda tu mesa desordenada".

- ✓ Asignar al alumno/a un rol positivo dentro del grupo aprovechando sus fortalezas. Por ejemplo: aprovechar sus conocimientos de informática para encender la pantalla digital.

EXPLICACIONES O INSTRUCCIONES DURANTE LA SESIÓN

- ✓ Intercalar tiempos de explicación y trabajo personal.
- ✓ Simplificar al máximo las instrucciones de las tareas.
- ✓ Presentar la idea principal de una forma muy clara. Adjunta información visual (visual thinking) que les guíe en la realización de la tarea.
- ✓ Ofrecer modelos claros de ejecución y ejemplos.
- ✓ Asegurar la comprensión de las instrucciones de las tareas y ejercicios pidiendo alalumnado con dificultades que las repita.

EN LA EVALUACIÓN

- ✓ Dar 5 min. A toda la clase para organizar el material necesario y asegúrate que el alumnado con más dificultades tiene todo el material.
- ✓ Asegúrar que el alumno lee los enunciados. Se puede ofrecer apoyo verbal para comprobarlo, subrayar con fluorescente las palabras clave.
- ✓ Valorar y adaptar el tiempo de la prueba escrita.
- ✓ Diseñar dos sesiones de evaluación en días diferentes.
- ✓ Proponer evaluaciones más breves.
- ✓ Sustituir la prueba escrita por una prueba oral con el alumnado con dificultades lectoescritoras.
- ✓ Supervisar los exámenes para que no se dejen preguntas sin contestar.
- ✓ Reducir la cantidad de ejercicios, opciones, etc.
- ✓ En lugar de preguntas de más desarrollo, diseñar cuestiones para unir con flechas, completar palabras que faltan…
- ✓ Utiliza otros métodos de evaluación como el portfolio, las producciones escolares, las participaciones en clase, llevando un registro de las mismas.
- ✓ Presentar las preguntas de forma secuenciada y separada. Por ej.: una en cada folio si existen problemas de atención.
- ✓ Formular las preguntas del examen de forma clara y precisa, incluyendo anotaciones como ayudas atencionales.
  - Ejemplo NO ADAPTADO: "Copia los versos 2º y 3º del poema, rodea las palabras que se repiten y escribe cómo se llama este tipo de repeticiones.
  - Ejemplo ADAPTADO:
    - 1: **Copia** los versos 2º y 3º.
    - 2: **Rodea** las palabras que se **repiten** en el poema.
    - 3: **Contesta**, ¿cómo se llaman este tipo de repeticiones?
- ✓ Realizar pruebas escritas con más frecuencia si es necesario, pero con menor número de preguntas.
- ✓ Evita que copien enunciados, deben centrarse sólo en la realización de los ejercicios.
- ✓ Prioriza problemas de la vida real para potenciar un aprendizaje significativo.

7.2. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los centros docentes deben establecer programas de atención a la diversidad: *programas de refuerzo del aprendizaje*, *programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales de primero y cuarto curso* y *programas de profundización*.
Estos programas de refuerzo se podrán aplicar en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.
Así mismo, se podrán establecer programas de profundización para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales.

7.2.1 PROGRAMAS DE REFUERZO DE INGLÉS EN 1º DE ESO

ORDEN DE 15 DE ENERO DE 2021: "en dicha orden se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad en la Educación Secundaria Obligatoria relativos a proporcionar los refuerzos necesarios a través de los correspondientes programas educativos, para la detección y el tratamiento de las dificultades de aprendizaje tan pronto como se presenten"

Este programa va dirigido al alumnado de 1º que requiera refuerzo en la asignatura de inglés. Este programa comtemplará actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de inglés. Estas actividades responderán a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita.
El profesor que imparte este programa realizará un seguimiento de la evolución del alumnado e informará periódicamente al tutor. Este programa no tendrá una calificación final, ni constará en las actas de evaluación ni el expediente académico del alumnado.

OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos en esta asignatura para primer curso de la ESO están basados en los mismos que tiene la asignatura de Inglés en sus cursos respectivos ya reflejados en esta programación, pero nos centraremos principalmente en los objetivos mínimos establecidos para cada curso. También nos plateamos los siguientes objetivos específicos, que no sustituyen a los otros, sino que los complementan, planteando un enfoque integrador de los mismos:
● Aumentar los índices de éxito escolar en la materia de Primera Lengua Extranjera (Inglés).
● Mejorar la integración escolar y social del alumnado, fomentando el establecimiento de vinculaciones positivas respecto de las relaciones personales y con el entorno escolar.
● Potenciar la innovación educativa y la mejora en el rendimiento académico del alumnado.
● Desarrollar la competencia comunicativa del alumnado, garantizando que asimile el funcionamiento interno de la lengua inglesa y adquiera el vocabulario básico necesario para comunicarse.
● Implicar al alumnado en los procesos de aprendizaje, mediante la realización de actividades motivadoras para éstos.

CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS CLAVE.

Serán los ya expuestos en el apartado 4 de esta programación, pero adaptados al ritmo que marque el alumnado en general y a las necesidades específicas de cada uno/a. El ritmo y estilo de aprendizaje, los conocimientos previos, así como la capacidad de asimilación de contenidos, serán tenidos en cuenta.

CONTENIDOS SINTÁCTICOS-DISCURSIVOS

1. Reconocimiento y uso adecuado del Presente del verbo to be.
2. Reconocimiento y uso adecuado de los pronombres personales sujeto y objeto.
3. Reconocimiento y uso adecuado del Presente del verbo have got.
4. Reconocimiento y uso adecuado de los demostrativos: this, that, these, those.
5. Reconocimiento y uso adecuado del Present Simple del resto de los verbos.

6. Reconocimiento y uso adecuado de los auxiliares: can, can't, must, mustn't.
7. Reconocimiento y uso adecuado del Genitivo Sajón y los adjetivos posesivos.
8. Reconocimiento y uso adecuado del Presente Continuo.
9. Diferenciación de los nombres contables e incontables.
10. Reconocimiento y uso adecuado de las formas There is/are, There was/were.
11. Reconocimiento y uso adecuado de los determinantes a, an, the, some, any.
12. Reconocimiento y uso adecuado del pasado de to be.
13. Reconocimiento y uso adecuado del vocabulario relacionado con: material del colegio, números,
14. colores, días y meses, la familia, partes del cuerpo, adjetivos descriptivos, adjetivos de personalidad, comida, países, nacionalidades, idiomas, animales, rutinas, lugares de una ciudad, preposiciones de lugar, deportes, la casa, cosas de la casa, trabajos, actividades y ropa.
15. Comprensión adecuada de textos relacionados con el vocabulario citado en el punto 13 y en los que aparezcan las estructuras gramaticales estudiadas a lo largo del curso.
16. Creación de un pequeño texto o composición relacionada con el vocabulario citado en el punto 13 y en el que aparezcan las estructuras gramaticales estudiadas a lo largo del curso.
17. Valoración del uso de la lengua extranjera como medio para comunicarse con personas de procedencias diversas.
18. Identificación de rasgos comunes y de las diferencias más significativas que existen entre las costumbres, usos, actitudes y valores de la sociedad cuya lengua se estudia y la propia, y respeto hacia los mismos.

METODOLOGÍA

Este programa de refuerzo debe contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busque alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas cotidianos.
Al ser tan solo una hora semanal se intentará reforzar, de la mejor manera, las necesidades del alumnado atendiendo a la diversidad del mismo y teniendo en cuenta que el objetivo final es permitir al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa.

Principios metodológicos básicos de la materia y del proceso de enseñanza-aprendizaje:
Enfoque por tareas: Tareas reales y motivadoras relacionadas con sus intereses, conocimientos y experiencias previas y que se asemejan a las actividades reales de la vida cotidiana. En estas tareas integramos los objetivos, competencias, contenidos y evaluación. Para el diseño de dichas tareas hemos tenido en cuenta:
• Partir de los contenidos adquiridos previamente por los alumnos, en ésta y otras áreas.
• Fijar claramente la producción final que se desea obtener por parte de los alumnos y alumnas, así como la forma de presentación.
• Determinar las necesidades lingüísticas y no lingüísticas que demanda la tarea final, derivadas del nivel de competencia comunicativa del grupo de alumnos y alumnas y de lo que se pretende conseguir.
• Implicarles en la reflexión sobre lo que necesita hacer y conocer en los pasos previos que le llevarán finalmente a una tarea en la que va a usar la lengua de forma comunicativa.
• Incluir el tratamiento integrado de los componentes lingüísticos, destrezas y estrategias comunicativas y de aprendizaje.
- Las destrezas orales y escritas, receptivas y productivas, se presentarán y trabajarán de forma integrada, simulando los procesos de comunicación en la vida real.
- Importancia del error: Pretendemos estimular a nuestros/as alumnos/as a comunicar, arriesgándose a cometer errores ya que éstos forman parte del proceso de aprendizaje.
- El aprendizaje cooperativo, será uno de los aspectos didácticos a tener en cuenta para favorecer la comunicación. Esto implica que la organización del espacio debe ser flexible, posibilitando el trabajo eficaz en grupos o parejas.
- El alumno es el protagonista de su aprendizaje y el profesor es un facilitador de los aprendizajes de los alumnos y, como miembro de un equipo docente, dará una gran importancia al trabajo de equipo. Nuestro departamento considera fundamental la coordinación entre sus miembros así como la acción conjunta con el resto del equipo educativo.

RECURSOS

El material será seleccionado por el profesor. Se usarán principalmente recursos de internet y fichas de loscuadernillos del Workbook and cuadernillo Basic Practice Teamwork 1º de la editorial Burlington para que el alumnado ponga en práctica los contenidos básicos de cada unidad y así poder alcanzar una competencia en comunicación lingüística adecuada a su nivel educativo. De forma general, este tipo de materiales persiguen lo siguiente:
- Consolidar contenidos cuya adquisición por parte de los alumnos y alumnas supone una mayor dificultad.
- Ampliar y profundizar en temas de especial relevancia para el desarrollo del área.
- Practicar habilidades instrumentales ligadas a los contenidos de cada área.
- Enriquecer el conocimiento de aquellos temas o aspectos sobre los que los alumnos muestran curiosidad e interés.

EVALUACIÓN

Esta hora de Refuerzo, al tratarse de una asignatura no evaluable y especialmente motivadora, demanda actividades que implican un refuerzo de las técnicas de aprendizaje autónomo y de trabajo en equipo (trabajo en parejas 'role-play', spot the difference, etc.) y una participación activa del alumnado, favoreciendo también el trabajo individual y cooperativo dentro del aula. La evaluación del alumnado va a consistir principalmente en el grado de compromiso con el programa, a valorar en cuanto a asistencia, actitud, participación, esfuerzo, grado de mejora en los contenidos, etc.… más que simplemente en sólo, o mayoritariamente, contenidos.
Por lo tanto, la observación sistemática del trabajo diario, de la actitud y esfuerzo del alumno/a, de la realización de las tareas en clase, etc.… será el instrumento básico de evaluación.
Si bien los programas de Refuerzo no contemplan una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado, se evaluará y se hará un seguimiento de la participación del alumnado y el interés mostrado en cada una de las tareas realizadas tanto de forma continua como final durante el curso.

7.2.2 PROGRAMAS DE REFUERZO DE INGLÉS EN 4º DE ESO

ORDEN DE 15 DE ENERO DE 2021: "en dicha orden se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad en la Educación Secundaria Obligatoria relativos a proporcionar los refuerzos necesarios a través de los correspondientes programas educativos, para la detección y el tratamiento de las dificultades de aprendizaje tan pronto como se presenten"

Este programa va dirigido al alumnado de 4º que requiera refuerzo en la asignatura de inglés. Este programa comtemplará actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de inglés. Estas actividades responderán a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita.
El profesor que imparte este programa realizará un seguimiento de la evolución del alumnado e informará periódicamente al tutor. Este programa no tendrá una calificación final, ni constará en las actas de evaluación ni el expediente académico del alumnado.

OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos en esta asignatura para cuarto curso de la ESO están basados en los mismos que tiene la asignatura de Inglés en sus cursos respectivos ya reflejados en esta programación, pero nos centraremos principalmente en los objetivos mínimos establecidos para cada curso. También nos plateamos los siguientes objetivos específicos, que no sustituyen a los otros, sino que los complementan, planteando un enfoque integrador de los mismos:
● Aumentar los índices de éxito escolar en la materia de Primera Lengua Extranjera (Inglés).
● Mejorar la integración escolar y social del alumnado, fomentando el establecimiento de vinculaciones positivas respecto de las relaciones personales y con el entorno escolar.
● Potenciar la innovación educativa y la mejora en el rendimiento académico del alumnado.
● Desarrollar la competencia comunicativa del alumnado, garantizando que asimile el funcionamiento interno de la lengua inglesa y adquiera el vocabulario básico necesario para comunicarse.
● Implicar al alumnado en los procesos de aprendizaje, mediante la realización de actividades

motivadoras para éstos.

CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS CLAVE.

Serán los ya expuestos en el apartado 4 de esta programación, pero adaptados al ritmo que marque el alumnado en general y a las necesidades específicas de cada uno/a. El ritmo y estilo de aprendizaje, los conocimientos previos, así como la capacidad de asimilación de contenidos, serán tenidos en cuenta.

CONTENIDOS SINTÁCTICOS-DISCURSIVOS

1. Reconocimiento y uso adecuado de los pronombres personales sujeto y objeto y de los adjetivos y pronombres posesivos, reflexivos y recíprocos.
2. Reconocimiento y uso adecuado del Presente Simple y Continuo de los verbos.
3. Reconocimiento y uso adecuado del Pasado Simple y Continuo de los verbos.
4. Reconocimiento y uso adecuado de las formas interrogativas más comunes (who, where, etc.).
5. Reconocimiento y uso adecuado del Presente Perfecto con since, for, just, already, yet.
6. Reconocimiento y uso adecuado de Pasado Simple y el Presente Perfecto.
7. Reconocimiento y uso adecuado de los adjetivos comparativos y superlativos.
8. Reconocimiento y uso adecuado de will y going to.
9. Reconocimiento y uso adecuado del primer y segundo tipo de condicionales.
10. Reconocimiento y uso de la voz pasiva.
11. Reconocimiento de los pronombres de relativo.
12. Reconocimiento y uso de los conectores más usuales.
13. Reconocimiento y uso adecuado del vocabulario relacionado con: la descripción de la apariencia física (incluídos ropa y adornos) adjetivos en ing/ed, el paisaje urbano, los sentidos, las relaciones entre personas, las profesiones, temas globales y dinero.
14. Comprensión adecuada de textos relacionados con el vocabulario citado en el punto 13 y en los que parezcan las estructuras gramaticales estudiadas a lo largo del curso.
15. Creación de un diálogo, pequeño texto o composición relacionada con el vocabulario citado en el punto 13 y con las funciones más elementales incluídas en los diálogos de cada unidad (expresar planes, decir lo que nos gusta o no nos gusta, en el médico, en un restaurante, hablar de posibilidades, dar consejos, tomar un autobús) en los cuales aparezcan las estructuras gramaticales estudiadas a lo largo del curso.
16. Valoración del uso de la lengua extranjera como medio para comunicarse con personas de procedencias diversas.
17. Identificación de rasgos comunes y de las diferencias más significativas que existen entre las costumbres, usos, actitudes y valores de la sociedad cuya lengua se estudia y la propia, y respeto hacia los mismos.

METODOLOGÍA

Este programa de refuerzo debe contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busque alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas cotidianos.
Al ser tan solo una hora semanal se intentará reforzar, de la mejor manera, las necesidades del alumnado atendiendo a la diversidad del mismo y teniendo en cuenta que el objetivo final es permitir al alumnado seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la etapa.

Principios metodológicos básicos de la materia y del proceso de enseñanza-aprendizaje:
Enfoque por tareas: Tareas reales y motivadoras relacionadas con sus intereses, conocimientos y experiencias previas y que se asemejan a las actividades reales de la vida cotidiana. En estas tareas integramos los objetivos, competencias, contenidos y evaluación. Para el diseño de dichas tareas hemos tenido en cuenta:
• Partir de los contenidos adquiridos previamente por los alumnos, en ésta y otras áreas.
• Fijar claramente la producción final que se desea obtener por parte de los alumnos y alumnas, así como la forma de presentación.

• Determinar las necesidades lingüísticas y no lingüísticas que demanda la tarea final, derivadas del nivel de competencia comunicativa del grupo de alumnos y alumnas y de lo que se pretende conseguir.
• Implicarles en la reflexión sobre lo que necesita hacer y conocer en los pasos previos que le llevarán finalmente a una tarea en la que va a usar la lengua de forma comunicativa.
• Incluir el tratamiento integrado de los componentes lingüísticos, destrezas y estrategias comunicativas y de aprendizaje.
- Las destrezas orales y escritas, receptivas y productivas, se presentarán y trabajarán de forma integrada, simulando los procesos de comunicación en la vida real.
- Importancia del error: Pretendemos estimular a nuestros/as alumnos/as a comunicar, arriesgándose a cometer errores ya que éstos forman parte del proceso de aprendizaje.
- El aprendizaje cooperativo, será uno de los aspectos didácticos a tener en cuenta para favorecer la comunicación. Esto implica que la organización del espacio debe ser flexible, posibilitando el trabajo eficaz en grupos o parejas.
- El alumno es el protagonista de su aprendizaje y el profesor es un facilitador de los aprendizajes de los alumnos y, como miembro de un equipo docente, dará una gran importancia al trabajo de equipo. Nuestro departamento considera fundamental la coordinación entre sus miembros así como la acción conjunta con el resto del equipo educativo.

RECURSOS

El material será seleccionado por el profesor. Se usarán principalmente recursos de internet y fichas de loscuadernillos del Workbook and cuadernillo Basics Teamwork 4º de la editorial Burlington para que el alumnado ponga en práctica los contenidos básicos de cada unidad y así poder alcanzar una competencia en comunicación lingüística adecuada a su nivel educativo.
De forma general, este tipo de materiales persiguen lo siguiente:
- Consolidar contenidos cuya adquisición por parte de los alumnos y alumnas supone una mayor dificultad.
- Ampliar y profundizar en temas de especial relevancia para el desarrollo del área.
- Practicar habilidades instrumentales ligadas a los contenidos de cada área.
- Enriquecer el conocimiento de aquellos temas o aspectos sobre los que los alumnos muestran curiosidad e interés.

EVALUACIÓN

Esta hora de Refuerzo, al tratarse de una asignatura no evaluable y especialmente motivadora, demanda actividades que implican un refuerzo de las técnicas de aprendizaje autónomo y de trabajo en equipo (trabajo en parejas 'role-play', spot the difference, etc.) y una participación activa del alumnado, favoreciendo también el trabajo individual y cooperativo dentro del aula.
La evaluación del alumnado va a consistir principalmente en el grado de compromiso con el programa, a valorar en cuanto a asistencia, actitud, participación, esfuerzo, grado de mejora en los contenidos, etc.… más que simplemente en sólo, o mayoritariamente, contenidos.
Por lo tanto, la observación sistemática del trabajo diario, de la actitud y esfuerzo del alumno/a, de la realización de las tareas en clase, etc.… será el instrumento básico de evaluación.
Si bien los programas de Refuerzo no contemplan una calificación final ni constarán en las actas de evaluación ni en el historial académico del alumnado, se evaluará y se hará un seguimiento de la participación del alumnado y el interés mostrado en cada una de las tareas realizadas tanto de forma continua como final durante el curso.

7.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El departamento de inglés se hace cargo de los casos de **alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo**, tal como lo define la *Orden de 15 de enero, 2021, por la que se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad.*
Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medias generales de carácter ordinario.
Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se encuentran:

a) El apoyo dentro del aula por profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal. Excepcionalmente, se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada, siempre que dicha intervención no pueda realizarse en ella y esté convenientemente justificada.

b) Las adaptaciones de acceso de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.

c) Las adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. La evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.

d) Programas específicos para el tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

e) Las adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.

f) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

g) Los programas de adaptación curricular.

8

PRIMERA LENGUA EXTRANJERA EN BACHILLERATO

8.1. COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO Y LIBROS DE TEXTO

COMPONENTES

Para el presente curso formarán parte de este Departamento los siguientes profesores/as y seindica igualmente, el profesorado responsable de los distintos niveles de bachillerato:

- Beatriz Berbel García: 1º Bachillerato A y 1º BTOPA B. Inglés 2º idioma en 1º Bachillerato
- Lina Callejón: 1º Bachillerato B y C
- Ignacio García Fajardo: 2º Bachillerato A, B y C
- Prado Cano: (Enseñanzas de Regimen Nocturno: 1º BTOPA A y 2º BTOPA A y B y ESPA)

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto aprobados por el Departamento son los siguientes:

- 1º y 2º de BACHILLERATO primer idioma: **"MINDSET".** Editorial Burlington.
- 1º y 2º de BACHILLERATO (régimen nocturno) "**CONTRAST"** Burlington Y **PLATAFORMA MOODLE ENSEÑANZA DE ADULTOS.**
- 1º BACHILLERATO segundo idioma**: "MINDSET".** Burlington.

8.2. COMPETENCIAS CLAVE A DESARROLLAR

De acuerdo con el Preámbulo de la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero (por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato), se define competencia como *"la capacidad de responder a demandas complejas y llevar a cabo tareas diversas de forma adecuada"*. La competencia *"supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz"*. Desde esta asignatura se realiza una contribución específica a las siguientes:

- **CONTRIBUCIÓN A LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA.** La competencia en comunicación lingüística (CCL) es una vía de conocimiento y contacto con la diversidad cultural, que adquiere una particular relevancia en el caso de las lenguas extranjeras. Por tanto, un enfoque intercultural en la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas implica una importante contribución al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística del alumnado. Esta competencia precisa de la interacción de distintas destrezas que se corresponden con los cuatro bloques de contenidos en contextos comunicativos reales y es un instrumento fundamental para la socialización y el aprovechamiento de la experiencia educativa.

- **CONTRIBUCIÓN A LA COMPETENCIA EN APRENDER A APRENDER.** El currículo de la materia Primera Lengua Extranjera está orientado a

desarrollar la competencia para aprender a aprender (CAA), fundamental para el aprendizaje permanente y viable en contextos formales e informales. Esto estimula la capacidad de motivarse para aprender y que el estudiante se sienta protagonista de su propio proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, forman partede esta competencia la reflexión sobre el proceso de aprendizaje y la utilización de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente. Es bueno que los estudiantes sean conscientes de lo que hacen para aprender y busquen alternativas, por ejemplo, a través, de situaciones de trabajo cooperativo.

- **CONTRIBUCIÓN A LA COMPETENCIA EN SENTIDO DE LA INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR.** La competencia sentida de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP) requiere destrezas o habilidades que hay que emplear en el aprendizaje de una lengua extranjera. Además, para comunicarse es necesario ser creativo, tener iniciativa, un buen autoconcepto y unaadecuada autoestima, todo ello teniendo en cuenta que el dominio de una o varias lenguas extranjeras constituye un pasaporte que facilita el acceso al mundo laboral tanto en Españacomo en el extranjero.

- **CONTRIBUCIÓN A LA COMPETENCIA DIGITAL.** Hoy en día la competencia digital (CD) se considera clave y contribuye enormemente al aprendizaje de una lengua extranjera. Las nuevas formasde comunicación a través de Internet son una fuente motivadora de recursos para desarrollarlas distintas destrezas, siempre que se usen adecuadamente y siendo conscientes de sus riesgos.

- **CONTRIBUCIÓN A LAS COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS.** El currículo de esta materia, contribuyea la competencia social y cívica (CSC), estrechamente relacionada con el aprendizaje de unalengua extranjera, ya que facilita su uso en diferentes contextos. Es necesario conocer los códigos y patrones de conducta generalmente aceptados en distintas culturas, así como las dimensiones interculturales y socioeconómicas de sus países, especialmente, los europeos, incluso comprender cómo la historia y la localización geopolítica de dichos países ha influidoa la hora de forjar tales dimensiones. Esta competencia puede ser desarrollada a través delempleo de la lengua extranjera de manera empática y tolerante, aceptando diferencias y respetando los valores y creencias de las distintas culturas.

- **CONTRIBUCIÓN A LA COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES.** La competencia enconciencia y expresiones culturales (CEC) está presente en el aprendizaje de la Primera Lengua Extranjera ya que implica valorar con actitud abierta diferentes manifestaciones artísticas y culturales en dicha lengua (canciones, representaciones de teatro, películas en versión original, gastronomía, fiestas, etc), contribuyendo al enriquecimiento personal de losestudiantes y aumentando su motivación para el aprendizaje de la lengua extranjera y pararealizar estancias de inmersión lingüística y cultural más allá de nuestras fronteras.

- **CONTRIBUCIÓN A LA COMPETENCIA MATEMÁTICA Y A LAS COMPETENCIAS CLAVE EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA.** Al aprender una lengua extranjera se utiliza el razonamiento abstracto, por lo tanto, se contribuye al desarrollo de la competencia matemática y las competencias clave enciencia y tecnología (CMCT). Muchos de los textos científicos de actualidad están escritos en

  lenguas extranjeras con vocabulario técnico específico. El desarrollo de métodos y técnicas de investigación en comunidades científicas de otros países hace necesario intercambiar información mediante el uso de lenguas extranjeras.

8.3. OBJETIVOS DE LA MATERIA PRIMERA LENGUA EXTRANJERA EN BACHILLERATO

Los objetivos de la materia se entienden como las capacidades que pretendemos desarrollaren nuestro alumnado. Estos objetivos son, de acuerdo con el Anexo de la Orden, los siguientes:

1. Escuchar con atención y comprender textos orales en la lengua extranjera de temas, géneros y registros diversos emitidos directamente por la voz humana o reproducidos por recursos de almacenamiento y reproducción de audio en diversos soportes.
2. Emitir producciones orales de la lengua extranjera con corrección gramatical, coherenciatextual y adecuación social sobre temas, géneros y registros diversos utilizando la propia voz o recursos de almacenamiento y reproducción de la misma.
3. Leer y comprender textos escritos de la lengua extranjera de temas, géneros y registrosdiversos en soporte papel o digital.
4. Redactar textos escritos variados con corrección gramatical, coherencia textual y adecuación social sobre temas, géneros y registros diversos en formatos papel y digital.
5. Interesarse por el léxico de la lengua extranjera y aprenderlo, organizado por campos semánticos y registros de formalidad, como medio para producir manifestaciones orales y escritas de calidad formal, coherencia textual y adecuación social.
6. Reconocer la importancia de las estructuras morfosintácticas de la lengua, aprenderlas yaplicarlas de manera consciente para automonitorizarse y contribuir con creciente autonomía a la corrección formal en textos orales o escritos.
7. Ser consciente de la función de los elementos que intervienen en la producción del sonidovocal para imitar la pronunciación nativa de alguna variedad estándar de la lengua extranjera.
8. Conocer la localización, principales ciudades, accidentes geográficos, unidades de moneda y de otras medidas, hechos y personajes históricos y manifestaciones culturales de los países dondela lengua extranjera es lengua oficial.
9. Conocer obras literarias representativas de la lengua extranjera y leerlas en el nivel adaptado a sus posibilidades de comprensión para disfrutarlas y aprender aspectos socioculturales de los autores y hechos que intervinieron en su producción.
10. Aprender los nombres, preferencias temáticas y tendencias ideológicas de los principalesmedios de comunicación de masas que emiten información en la lengua extranjera para estar al día sobre hechos acaecidos internacionalmente y asimilarlos con espíritu crítico.
11. Escuchar música, cantar, ver películas, jugar y disfrutar del uso pasivo o activo de la lengua extranjera interactuando personalmente en ámbitos en los que sea usada por hablantes nativos y, en la medida de sus posibilidades, participando en actos, excursiones o viajes culturales,o, en su defecto, mediante la televisión, el cine, el teatro o el uso de las nuevas tecnologías.

12. Utilizar la lengua extranjera con la intención de participar en actos de habla diversos, conocer a hablantes de la lengua extranjera, dar a conocer el patrimonio histórico de españa y

Andalucía, hacer amigos, emprender y abrirse horizontes, evitar y solucionar conflictos y aportar ideas y conductas que promuevan la paz entre los pueblos y la felicidad entre las personas.

13. Utilizar la lengua extranjera para el disfrute personal y para formarse averiguando, comunicando o divulgando información aplicable al ámbito académico, profesional u otros en diversos formatos papel o digitales sobre cualquier campo del conocimiento.

14. Valorar a las personas vinculadas al aprendizaje de la lengua extranjera: hablantes nativos, estudiantes de la lengua, autores y profesores.

8.4. METODOLOGÍA

8.4.1 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

La metodología será activa y participativa, favoreciendo el trabajo individual y cooperativo y se hablará en inglés el máximo tiempo posible. Se articulará en torno a los siguientes principios básicos:

- Aprender una lengua y desenvolverse con éxito en el plano oral y en el escrito de maneranatural.
- Prestar una atención especial al desarrollo de las estrategias y técnicas de aprendizaje paraque pueda enfrentarse con éxito a situaciones reales de comunicación.
- Entender el funcionamiento del sistema lingüístico y reflexionar sobre este, comparándolocon la lengua materna.
- Reconocer el sistema fonético, las funciones gramaticales y el vocabulario.
- Desarrollar y dominar de forma integrada las cuatro destrezas básicas: *listening*, *speaking*, *reading* y *writing*.
- Ofrecer al alumnado todas las facilidades posibles para que amplíe sus conocimientos sobre los aspectos socioculturales de la lengua que está aprendiendo y asimile la cultura de la queforma parte, evitando así que exprese sus logros sólo en términos morfosintácticos y funcionales.
- Despertar en él la responsabilidad de conseguir la autonomía en su proceso de aprendizaje,reconociendo los métodos de estudio y el tipo de organización que más le ayude y convenga.
- Motivarlo con temas de interés y ofrecerle a lo largo del curso unas metas claras.
- Presentar las características sociales y culturales de los países de habla inglesa y ayudar al alumnado a contrastarlas con las propias y a comprender mejor a las personas de otras culturas.
- Fomentar la autoevaluación como herramienta imprescindible para conseguir un progreso eficaz en el aprendizaje.

El hecho de disponer de pizarras digitales en las aulas nos permitirá usar diversos recursos didácticos que motivarán al alumnado.

8.4.2 ACTIVIDADES TIPO

VOCABULARIO

- Matching words to pictures

- What's missing?
- Guessing games: Hide and Seek, Mime…
- Giving instructions or picture dictation
- Sequencing jumble up pictures
- Bingo
- Memory games
- Translation according lexical sets, rhyming sets…
- Using opposites and similar words
- Guessing from the context
- Defining

GRAMÁTICA

- Filling in the gaps
- Transforming
- Multiple choice based on meaning
- Filling in the gaps with choice of answers not provided
- Matching
- Rewriting
- Translation
- Answering questions
- Putting questions for answers
- Ordering words in a sentence
- Circling the correct alternative

FONÉTICA

- Discriminating pronunciation
- Arranging words according to their sounds
- Identifying stress patterns in simple and compound words
- Using gapped texts where the missing element is known
- Phonetic alphabet translation
- Identifying the intonation

COMPRENSIÓN ORAL

- Answering questions of a general nature
- Answering questions on specific details
- Completing a table or questionnaire
- Ordering the jumbled steps of a story after hearing the correct text
- Reacting to the narrative by laughing, showing interest, etc.
- Distinguishing similar sounding proper names
- Listening and underlining the mistakes in a written text
- Correction incorrect data according to the information in the listening material
- Answering multiple-choice comprehension questions
- Answering true-false questions justifying answers
- Writing key words or notes on what has been heard
- Listening, reading and associating sentences with the appropriate pictures
- Selecting the most appropriate drawing from a group of several
- Indicating a route or plan
- Identifying the attitude of the speaker
- Identifying the number, nature, sex of the speakers
- Identifying the topic or topics talked about
- Completing gapped texts with the information obtained in the listening activity
- Writing information in spaces on a map or diagram

COMPRENSIÓN LECTORA

- Multiple choice
- True-False
- Matching
- Order /Sequence / Number / Label
- Tick / Circle / Underline / Eliminate
- Fill in / Complete
- List

EXPRESIÓN ORAL

- Retelling jokes in their own words.

- Hearing anecdotes from their classmates and retell them
- Roleplaying a dialogue, guided by a handful of keywords
- Retelling stories which they have just heard
- Working in groups, students invent a story, taking turns to speak
- Debating
- Receiving a different question and conducting a survey of their classmates
- Asking yes/no questions to guess the name on each student's back
- Group brainstorming

EXPRESIÓN ESCRITA

- Writing an outline
- Answering questions about the organization of a text
- Distinguishing between generalization and specific details
- Locating linkers and explaining their meanings
- Studying pairs of model passages
- Building stories from structural frames, choosing subjects and complements
- Transformation / Conversion: singular to plural, statement to interrogative, affirmative to negative, present to past, active to passive, etc.
- Substitution: subject / complement by wh- articles, nouns by pronouns
- Expansion: introducing premodifiers and postmodifiers in noun phrases, adding adverbials, etc.
- Combination: e.g., combining to sentences into one
- Contraction: suppressing information
- Using subordinators and logical connectors in a gapped text
- Punctuating a text
- Rewriting sentences, changing from complete forms to contracted forms or the other way round
- Writing sentences about pictures or diagrams
- Jumbled and scrambled words to form coherent sentences
- Jumbled and scrambled sentences to form coherent paragraphs
- Jumbled paragraphs to form a narrative
- Filling-in forms
- Hunt the misfits: locating and suppressing intruding words in a text
- Rhetorical transformation: Change from instructions to description, from a dialogue to a narrative
- Gapped dictation
- Dictation
- Parallel writing, just changing very few elements

ASPECTOS SOCIOCULTURALES

- Listening and reading a text and answering comprehension questions about it
- Contrasting cultural issues in Britain / USA and Spain
- Discussion and debates
- Viewing sketches exemplifying British / American routines and daily-life matters and performing them later
- Silent viewing and predictions reactions
- Identifying monuments, public buildings and saying something about them
- Cultural questionnaires
- Games or quizzes about important people or places

8.5. CONTENIDOS

8.5.1 - BLOQUES DE CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA 1º DE BACHILLERATO

Los bloques de contenidos de los que el Departamento parte para su organización ysecuenciación a lo largo del curso son:

- **BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES.**

  - Estrategias de comprensión:
    - 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.
- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general delmensaje.
- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.
- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.
- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.
- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.
- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.
- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.

- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, fórmulas de cortesía apropiadas a situaciones, registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de países hablantes de la lengua extranjera.

- Funciones comunicativas:

  - 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.
  - Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.
  - 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.
  - Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.
  - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
  - Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.
  - 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.
  - Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.
  - Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.
  - Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico oral común y más especializado dentro de las propias áreas de interés

en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y 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.

- Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

- **BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

  - Estrategias de producción:
    - Planificación
      - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principalesy su estructura básica.
      - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y laestructura de discurso adecuados a cada caso.
      - Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.
      - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.

    - Ejecución
      - 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 (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
      - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

      Lingüísticos.
      - Modificar palabras de significado parecido.
      - Definir o parafrasear un término o expresión.
      - Uso de sinónimos, perífrasis o aclaraciones.

      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.
      - Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.
      - Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.
      - Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.
      - Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.
      - Observaciones cinestésicas (tipo de mirada, posición de los ojos, guiños, inclinación de las cejas, movimiento de las manos o del cuerpo, levantar el pulgar como aprobación, el dedo

corazón para insultar, tocarse el pelo como señal de nerviosismo), observaciones proxémicas (distancia entre interlocutores o participantes en un acto de habla), observaciones paralingüísticas (volumen, velocidad de la voz, fluidez, llanto, risa, gruñido, bostezo, entonación, ritmo, acento).

- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, fórmulas de cortesía apropiadas a situaciones, registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de países hablantes de la lengua extranjera.

- Funciones comunicativas:

  - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.
  - Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.
  - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.
  - Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.
  - 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.
  - Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.
  - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
  - Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.
  - Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.
  - Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.
  - 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 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.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico Campos semánticos de los siguientes ámbitos: personal, público, académico y ocupacional, descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y 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.
  - Patrones sonoros: patrones acentuales, rítmicos y de entonación.

- **BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- Estrategias de comprensión:

- 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.
- Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general delmensaje.
- Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.
- Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.
- Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.
- Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.
- Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.
- Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.

- <u>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</u>: convenciones sociales, fórmulas de cortesía apropiadas a situaciones, registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de países hablantes de la lengua extranjera.

- <u>Funciones comunicativas</u>:

  - 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.
  - Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.
  - 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.
  - Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.
  - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
  - Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.
  - 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.
  - Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.
  - Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.
  - Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico oral común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y 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.
  - Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

- **BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

  - Estrategias de producción:

    - Planificación
      - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, que se puede o se quiere decir, etc.)
      - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
      - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y laestructura de discurso adecuados a cada caso.
      - Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.
    - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.Ejecución

      - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
      - Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.
      - 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 (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
      - Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

  - Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, fórmulas de cortesíaapropiadas a situaciones, registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de los países hablantes de la lengua extranjera. Costumbres, valores, creencias y actitudes.

  - Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.
- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.
- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.
- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.
- 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 admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.
- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.
- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.
- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.

  - <u>Estructuras lingüístico-discursivas</u>
- Léxico escrito común oral y más especializado (producción) dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos: personal, público, académico y ocupacional, descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y 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.
- Patrones sonoros: patrones acentuales, rítmicos y de entonación.

  - <u>Contenidos lingüístico-discursivos</u>

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

Relaciones temporales (while; once (we have finished)).

Aserción (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

Expresión del modo: (Adv. and phrases of manner, e. g. beautifully; wrong)

8.5.2 - BLOQUES DE CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA PARA 2º DE BACHILLERATO

Los contenidos que se trabajan en la asignatura son los establecidos en la normativa actual, previamente organizados y secuenciados por el Departamento. A continuación, se presentan los bloques de contenido que han supuesto el punto de partida.

- **BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES.**

  - Estrategias de comprensión:
    - 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.
    - Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general delmensaje.
    - Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.
    - Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.
    - Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.
    - Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.
    - Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.
    - Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.

  - Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, fórmulas de cortesía apropiadas a situaciones, registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de países hablantes de la lengua extranjera.

- Funciones comunicativas:

  - 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.
  - Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.
  - 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.
  - Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.
  - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
  - Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.
  - 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.
  - Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.
  - Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.
  - Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico oral común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y 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.
  - Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

- **BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

- Estrategias de producción:
  - Planificación
    - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principalesy su estructura básica.
    - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y laestructura de discurso adecuados a cada caso.
    - Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.
    - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.

  - Ejecución
    - 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 (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos.

- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir o parafrasear un término o expresión.
- Uso de sinónimos, perífrasis o aclaraciones.

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.
- Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.
- Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.
- Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.
- Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.
- Observaciones cinestésicas (tipo de mirada, posición de los ojos, guiños, inclinación de las cejas, movimiento de las manos o del cuerpo, levantar el pulgar como aprobación, el dedo corazón para insultar, tocarse el pelo como señal de nerviosismo), observaciones proxémicas (distancia entre interlocutores o participantes en un acto de habla), observaciones paralingüísticas (volumen, velocidad de la voz, fluidez, llanto, risa, gruñido, bostezo, entonación, ritmo, acento).

- <u>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</u>: convenciones sociales, fórmulas de cortesía apropiadas a situaciones, registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de países hablantes de la lengua extranjera.

- <u>Funciones comunicativas</u>:

  - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.
  - Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.
  - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.
  - Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.
  - 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.

- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.
- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.
- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.
- 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 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.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico Campos semánticos de los siguientes ámbitos: personal, público, académico y ocupacional, descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y 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.
  - Patrones sonoros: patrones acentuales, rítmicos y de entonación.

- **BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

- Estrategias de comprensión:

  - 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.
  - Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general delmensaje.
  - Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.
  - Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.
  - Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.
  - Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.
  - Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.
  - Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.

- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, fórmulas de cortesía apropiadas a situaciones, registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes

históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de países hablantes de la lengua extranjera.

- Funciones comunicativas:

  - 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.
  - Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.
  - 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.
  - Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.
  - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
  - Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.
  - 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.
  - Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.
  - Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.
  - Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.

- Estructuras lingüístico-discursivas:

  - Léxico oral común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y 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.
  - Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

- **BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

  - Estrategias de producción:

    - Planificación
      - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, que se puede o se quiere decir, etc.)
      - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
      - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y laestructura de discurso adecuados a cada caso.
      - Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.

- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios,glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.

- Ejecución

  - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
  - Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.
  - 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 (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
  - Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, fórmulas de cortesíaapropiadas a situaciones, registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de los países hablantes de la lengua extranjera. Costumbres, valores, creencias y actitudes.

- Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.
- Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.
- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.
- Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.
- 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 admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.
- Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.
- Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.
- Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.

- Estructuras lingüístico-discursivas

- Léxico escrito común y más especializado (producción) dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos: personal, público, académico y ocupacional, descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y 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.

- Patrones sonoros: patrones acentuales, rítmicos y de entonación.

  - <u>Contenidos lingüístico-discursivos</u>

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*neither … nor*); disyunción (*either … or*); oposición/concesión (*not only (tastier,) but also (stimulates people's appetites)*; *despite/in spite of* + NP/VP/*sentence*); causa (*because (of); due to; as; since*); finalidad *(so as to)*; comparación (*as/not so Adj. as; less serious/more careful (than)*; *the best*); resultado/correlación (*such … that*); condición (*if; unless; in case*); estilo indirecto (*reported statements, questions, orders, suggestions*).
- Relaciones temporales *((just) as, while, once (I once overheard)).*
- Aserción (emphatic affirmative sentences, e. g. We do have these boots; tags, e. g. I should buy).
- Exclamación (*How + Adj.*, e. g. *How romantic!), exclamatory sentences and phrases, e. g. … , don't wait!*Negación (e. g. Nope; Never ever, You needn't have).
- Interrogación (Wh- questions, Aux. Questions, Says who? Why on earth did she say that? Question tags.
- Expresión del tiempo: pasado (*Past Simple and Past Continuous; Present Perfect Simple and Present Perfect Continuous; Past Perfect Simple and Past Perfect Continuous*); presente (*Present Simple and Present Continuous*); futuro (*Present Simple and Present Continuous + Adv.; will be -ing; will + perfect tense (simple and continuous)*).
- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present Simple and Past Simple/Perfect; Future Continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv.); used to; would*); incoativo (*begin by -ing*); terminativo (*stop -ing*).
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*it holds…*); posibilidad/probabilidad (*will; likely; should; ought to*); necesidad (*want; take*); obligación (*need/needn't*); permiso (*may; could; allow*) intención (*be thinking of -ing*).
- Expresión de la existencia (*e. g. there were*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); la cualidad (*e. g. brilliant; Good to see you!*).
- Expresión de la cantidad: *Number* (*e. g. … hundred million tonnes of meat …). Quantity: e. g. … the five year old wandered …). Degree: e. g. extremely; so (suddenly)*).
- Expresión del espacio (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión del tiempo *(points (e. g. within 40 years; whenever), divisions (e. g. half an), and indications (e. g. earlier/later that night) of time; duration (e. g. for half an hour); anteriority (already; (not) yet; before); posteriority (e. g. later (on); after); sequence (firstly, besides, to conclude); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. rarely, seldom).*
- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. quietly*).

8.5.3 SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS Y SU TEMPORALIZACIÓN

1º DE BACHILLERATO

	Conceptos Gramaticales	Vocabulario	Comunicación
TEMA 1: GREAT EXPECTATIONS	REVIEW OF TENSES. PRESENT PERFECT PRESENT PERFECT CONTINUOUS.	EDUCATION COLLOCATIONS WITH MAKE AND TAKE. VERBS AND PREPOSITIONS.	READING: A magazine article. LISTENING: A presentation and an interview. SPEAKING: comparing pictures WRITING: An informal E-mail.

TEMA 2: INTO THE FUTURE	FUTURE PERFECT FUTURE CONTINUOUS	TECHNOLOGY PHRASAL VERBS COLLOCATIONS	READING: A blog entry. LISTENING: A podcast. A museum tour. SPEAKING: A personal interview. WRITING: An opinion essay
TEMA 3: MAKING CHOICES	DEFINING AND NON-DEFINING RELATIVE CLAUSES	CONSUMERISM COMPOUND WORDS PREPOSITIONAL PHRASES	READING: A magazine article LISTENING: A conversation. An interview. SPEAKING: Describing spending habits. Reaching a decision. WRITING: A For and Against Essay.
TEMA 4: TIME OUT	MODALS MODAL PERFECTS	ENTERTAINMENT PREFIXES NOUNS AND PREPOSITIONS	READING: An online Forum. LISTENING: Monologues. SPEAKING: Discussing options. Speculating about a picture. WRITING: A film review.
TEMA 5: TAKE A STAND	CONDITIONALS TIME CLAUSES	SOCIAL ISSUES EXPRESSIONS WITH FAR THREE-WORD PHRASAL VERBS	READING: A magazine article LISTENING: A panel discussion. A presentation. SPEAKING: Expressing opinions WRITING: A formal letter or email. Connectors of Purpose.
TEMA 6: EXTREME NATURE	THE PASSIVE THE CAUSATIVE	THE NATURAL WORLD PHRASAL VERBS	READING: Promotional material LISTENING: a radio interview. SPEAKING: Describing a place. Reaching a decision WRITING: A description of a place
TEMA 7: RISK TAKERS	REPORTED SPEECH	DANGEROUS SITUATIONS EXPRESSIONS WITH BEYOND	READING: A scientific article LISTENING: a lecture SPEAKING: Giving reasons. Comparing pictures WRITING: a narrative
TEMA 8: MIND GAMES	GERUNDS AND INFINITIVES. GRAMMAR REVIEW	TRICKS AND ILLUSIONS BINOMIAL EXPRESSIONS IDIOMS	READING: An online magazine LISTENING: a podcast SPEAKING: Desciribing memories. Agreeing and disagreeing WRITING: A report of an event

La temporalización que realizaremos de los contenidos la organizaremos en torno a las unidades didácticas que hemos delimitado previamente. A continuación, se presenta el trimestre en cada unidad tiene previsto su desarrollo.

PRIMER TRIMESTRE	UNIDAD 1 UNIDAD 2 UNIDAD 3
SEGUNDO TRIMESTRE	UNIDAD 4 UNIDAD 5 UNIDAD 6
TERCER TRIMESTRE	UNIDAD 7 UNIDAD 8

2º DE BACHILLERATO

	Conceptos Gramaticales	Vocabulario	Comunicación
INTRODUCCIÓN: GETTING STARTED	*PRESENT SIMPLE* *PRESENT CONTINUOUS* *PAST SIMPLE* *PAST CONTINUOUS* *PRESENT PERFECT SIMPLE* *PAST PERFECT SIMPLE* *WILL FUTURE* *BE GOING TO* *FUTURE PRESENTE CONTINUOUS WITH FUTURE MEANING* *FUTURE CONTINUOUS* *FUTURE PERFECT*	VOCABULARY REVIEW	MEETING PEOPLE
TEMA 1: CROSSING CULTURES	*PRESENT PERFECT SIMPLE* *PRESENT PERFECT CONTINUOUS* *PAST PERFECT SIMPLE* *PAST PERFECT CONTINUOUS*	CULTURE PHRASAL VERBS COLLOCATIONS	READING: A Feature story LISTENING: A radio interview. A podcast SPEAKING: Talking about culture. Compatin pictures WRITING: An informative essay
TEMA 2: SAFETY FIRST	CONDITIONALS TIME CLAUSES WISH CLAUSES	SAFETY EXPRESSIONS ABOUT SAFETY AND DANGER	READING: an online science magazine. LISTENING: A radio report. Monologues and dialogues. SPEAKING: Discussing problems and solutions. Speculating about a picture WRITING: A formal email
TEMA 3: KEEP MOVING	PASSIVE VOICE THE CAUSATIVE *(GET/HAVE)*	SPORT SPORT IDIOMS	READING: A blog entry LISTENING: Monologues. A radio program. SPEAKING: Expressing preferences. Agreeing and disagreeing. WRITING: A for and against essay.
TEMA 4: NEAR AND DEAR	DEFINING AND NON DEFINIG RELATIVE CLAUSES	RELATIONSHIPS EXPRESSIONS WITH OVER	READING: An excerpt from a Novel LISTENING: An interview. A lecture SPEAKING: Discussing similarities and differences. Reaching a decision. WRITING: An opinion essay

TEMA 5: IT'S ABOUT TIME	MODALS AND MODALS PERFECT	TIME EXPRESSIONS ABOUT TIME	READING: an online advice column. LISTENING: Monologues. An interview. SPEAKING: Apologising. WRITING: A summary. Paraphrasing.
TEMA 6: JUST THE JOB	REPORTED SPEECH	WORK AND JOBS COMPOUND ADJECTIVES	READING: An article LISTENING: A radio programme. SPEAKING: Talking about Work. A job interview. WRITING: A job application. Formal and Informal language.

La temporalización que realizaremos de los contenidos la organizaremos en torno a las unidades didácticas que hemos delimitado previamente. A continuación, se presenta el trimestre en cada unidad tiene previsto su desarrollo.

PRIMER TRIMESTRE	UNIDAD 1 UNIDAD 2
SEGUNDO TRIMESTRE	UNIDAD 3 UNIDAD 4
TERCER TRIMESTRE	UNIDAD 5 UNIDAD 6

8.6. ELEMENTOS TRANSVERSALES

Sin perjuicio de su tratamiento específico en las materias de Bachillerato que se vinculan directamente con los aspectos detallados a continuación, el currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:

a) El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

b) Las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.

c) La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, la autoestima y el autoconcepto como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, y la promoción del bienestar, de la seguridad y la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

d) Los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.

e) Los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.

f) La tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, la educación para la cultura de paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales

de la memoria democrática vinculados principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.

g) El perfeccionamiento de las habilidades para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.

h) La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.

i) Los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo, se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.

j) La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.

k) La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.

l) La toma de conciencia y la profundización en el análisis sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno como elemento determinante de la calidad de vida.

8.7. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

8.7.1. Los principios de la evaluación

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado tendrá un carácter formativo y será criterial, continua y diferenciada según las distintas materias.

2. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicha evaluación aportará la información necesaria, al inicio de dicho proceso y durante su desarrollo, para adoptar las decisiones que mejor favorezcan la consecución de los objetivos educativos y la adquisición de las competencias clave, todo ello, teniendo en cuenta las características propias del alumnado y el contexto del centro docente.

3. La evaluación será continua por estar integrada en el propio proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado durante el proceso educativo, con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que le permitan continuar su proceso de aprendizaje.

4. La evaluación será diferenciada según las distintas materias del currículo, por lo que se observará los progresos del alumnado en cada una de ellas, y será criterial por tomar como referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares de acuerdo con lo establecido en esta Orden.

8.7.2. Evaluación inicial

1. Durante el primer mes de cada curso escolar se realizará una evaluación inicial del

alumnado. En este mismo período, cada tutor o tutora analizará el informe final de Educación Secundaria Obligatoria correspondiente al alumnado de su grupo y se convocará una sesión de evaluación con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias básicas y al dominio de los contenidos de las distintas materias.

2. La evaluación inicial tendrá carácter orientador y servirá como referente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo por parte del equipo docente y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

3. Como conclusión del análisis realizado, el equipo docente adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise establecidas en esta Orden y recogidas en el plan de atención a la diversidad del centro docente, de acuerdo con los recursos de los que disponga.

4. Los resultados de la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

5. Las actuaciones a realizar en el marco de la evaluación inicial quedarán recogidas en los proyectos educativos.

8.7.3. Evaluación a la finalización de cada curso

1. Al término de cada curso de la etapa, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes materias en el marco del proceso de evaluación contínua llevado a cabo.

2. Los resultados de la evaluación de las materias se expresarán mediante calificaciones numéricas de cero a diez sin decimales, y se considerarán negativas las calificaciones inferiores a cinco.

3. El nivel competencial adquirido por el alumnado se reflejará al final de cada curso en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico.

4. Para el alumnado con evaluación negativa, el profesor o profesora de la materia correspondiente elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos que no se han alcanzado y la propuesta de actividades de recuperación en cada caso.

5. El alumnado con evaluación negativa podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las materias no superadas que los centros docentes organizarán durante los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre. Esta prueba será elaborada por cada uno de los departamentos de coordinación didáctica considerando, en todo caso, los aspectos curriculares mínimos no adquiridos.

6. Las calificaciones correspondientes a la evaluación final ordinaria y extraordinaria se consignarán en las actas de evaluación final ordinaria y de evaluación final extraordinaria, el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico de Bachillerato. Cuando un alumno o alumna no se presente a la prueba extraordinaria de alguna materia, en el acta de evaluación final se indicará mediante las letras NP (No Presentado) que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

7. Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y en el historial académico de Bachillerato.

8. El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación final y de la prueba extraordinaria de acuerdo con el procedimiento correspondiente.

9. En la evaluación correspondiente al segundo curso, al formular la calificación final, el profesorado deberá considerar, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de las distintas materias, la apreciación sobre la madurez académica alcanzada por el alumnado en relación con los objetivos del Bachillerato. Igualmente, el equipo docente valorará las posibilidades de los alumnos y las alumnas para proseguir estudios superiores, de acuerdo con

lo establecido en los criterios de evaluación determinados para la etapa y lo recogido en el proyecto educativo del centro.

10. Aquellos alumnos y alumnas que hubieran obtenido en el segundo curso de Bachillerato una nota media igual o superior a nueve puntos, se les podrá consignar la mención de «Matrícula de Honor» en el expediente y en el historial académico de Bachillerato. Dicha mención, se concederá a un número de alumnos o alumnas no superior al 5% del total del alumnado de este curso. En caso de empate se considerarán también las calificaciones del primer curso de la etapa y, si subsiste el empate, seconsiderarán las calificaciones obtenidas en los distintos cursos desde cuarto hasta primero de Educación Secundaria Obligatoria.

8.7.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE.

Los **criterios de evaluación**, de acuerdo con el Decreto de enseñanzas en Andalucía para esta etapa, constituyen "*el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir en cada asignatura*". Y los **estándares de aprendizaje evaluables** son, siguiendo la misma fuente legislativa, "*especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura; deben ser observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Su diseño debe contribuir y facilitar el diseño de pruebas estandarizadas y comparables*". A continuación, se presentan de forma relacionada los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables asociados a cada uno de los bloques de contenidos de la asignatura con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen. Para este último propósito emplearemos la siguiente leyenda:

CCL	Competencia en comunicación lingüística
CMCT	Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología
CSC	Competencias sociales y cívicas
CEC	Competencia en conciencia y expresiones culturales
CD	Competencia digital
CAA	Competencia en aprender a aprender
SIEP	Competencia en sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE 1.** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

  - 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 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. CCL, CD, CAA, SIEP, CMCT, CEC.
  - 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 explicitas del texto si están claramente señalizadas. CCL, CAA, SIEP.
  - 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 socioeconómica, 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). CCL, CAA, CSC, CEC.

- 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). CCL, CAA, CMCT, CEC.
- 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). CCL, CAA, SIEP, CEC.
- 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. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.
- Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara. CCL, CAA, SIEP, CEC.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).
- Entiende los detalles de lo que se le dice 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, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.
- Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.
- Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.
- 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 líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.
- Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.
- Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE 2.**

Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a

cuyo desarrollocontribuyen son:

- 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. CCL, CD, SIEP, CAA.
- 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. CCL, CD, SIEP.
- 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. CCL, CAA, CD, SIEP.
- 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. CCL, CAA, CD, SIEP.
- 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. CCL, CAA, SIEP.
- 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. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.
- 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. CCL, CAA, SIEP, CEC.
- 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 la expresión de algunas ideas más complejas. CCL, CAA, SIEP.
- 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. CCL, CSC, SIEP, CEC.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes <u>estándares de aprendizaje evaluables</u>:

- Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladascon claridad y a velocidad normal.
- Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollandosu argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos,

experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe condetalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.

- Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolvero, desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE 3.** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

  - 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. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.
  - 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. CCL, CD, CAA, SIEP.
  - 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 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. CCL, CD, CAA, CSC, CEC.
  - 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. CCL, CD, CMCT, SIEP.

- 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). CCL, CD, CAA, SIEP.
- 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. CCL, CD, CEC.
- 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. ©, ™). CCL, CD, SIEP.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientesestándares de aprendizaje evaluables:

- Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su

especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).

- Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafitti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).
- Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.
- Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.
- Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.
- Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.
- Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.

- **CRITERIOS, ESTÁNDARES Y COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL BLOQUE 4.** Los criterios de evaluación y su correspondencia con las competencias clave a cuyo desarrollo contribuyen son:

  - Escribir en cualquier soporte, mensajes, párrafos, descripciones, resúmenes, opiniones, reseñas, cartas, narraciones o argumentaciones u otros 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 con corrección. CCL, CD, SIEP.
  - 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 guion previo. CCL, CD, CAA, SIEP.
  - 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. CCL, CEC, SIEP.
  - 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. CCL, CEC, SIEP.
  - 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. CCL, CD, SIEP.

- 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. CCL, CD, CAA, SIEP.
- 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. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.

Estos criterios de evaluación y las competencias clave asociadas se relacionan con los siguientes estándares de aprendizaje evaluables:

- Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).
- Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).
- Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.
- Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
- Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.
- Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.
- Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

8.7.5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

1.Tests

Estas pruebas escritas incluirán apartados de las siguientes destrezas básicas, contenidos y adquisiciones del idioma:

- *Grammar (Use of English)*
- *Vocabulary*
- *Reading*
- *Writing*

2.Observation

Se llevará un registro de:

- *Speaking*: pruebas orales y uso comunicativo del inglés como idioma de clase y trabajo en la asignatura y correcta pronunciación.
- *Listening*

- *Writings*
- *Classwork and Homework*

BACHILLERATO	**Prueba escrita:** Comprensión de texto escrito (*Reading*) Vocabulary (*Vocabulary*) Grammar (*Use of English*) Producción de texto escrito (*Writing*)	**70%**
	Comprensión de textos orales (*listening*) (10%) Producción de textos orales (*speaking*) (10%) Rendimiento diario, trabajo en casa y en el aula, actividades complementarias (readers, projects, redacciones) (10%)	**30%**

El peso específico que tendrá cada trimestre en la decisión de calificación final de la asignatura será el siguiente:

1ER TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3ER TRIMESTRE
25%	30%	45%

La decisión tomada con respecto al peso específico de cada trimestre se fundamenta en la naturaleza de nuestra disciplina, donde las habilidades de comprensión y expresión orales y escritas se van desarrollando en cada unidad y de una forma progresiva. Y es precisamente este carácter progresivo el que hace que los aprendizajes previstos en el primer trimestre se retomen y amplíen en el segundo; y los de este último, a su vez, en los del tercero.

Por último, los alumnos que no hayan superado la evaluación final deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria de septiembre. Dicha prueba constará de un examen escrito cuyo valor será de un 100% en la nota final.

Los alumnos de segundo de bachillerato que una vez aplicados los porcentajes correspondientes a cada trimestre no haya superado los mínimos exigidos en la asignatura, deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria de junio. Dicha prueba constará de un examen escrito cuyo valor seguirá siendo de un 70%, siendo el 30% restante el mismo que se aplicó en la prueba de recuperación de junio.

8.7.6. ALUMNOS CON LA ASIGNATURA PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES.

Los alumnos que no tengan superada la materia de lengua inglesa del año/s anterior/es serán informados por sus profesores del contenido de los aprendizajes no adquiridos. La asignatura pendiente del curso anterior será evaluada por parte de los profesores de esta asignatura el presente curso atendiendo a los siguientes criterios:
Dado el carácter acumulativo de esta asignatura, en todos los niveles se atenderá a la evolución del alumno a lo largo del curso, quedando a criterio del profesor si ha superado o no los contenidos mínimos exigibles a tal fin. Se considera asimismo que, si dicho alumno aprueba las dos primeras evaluaciones, habrá superado también la materia pendiente.

No obstante, si el alumno no superase evaluación alguna, se le aplicaría un examen de recuperación que se realizará en el mes de mayo determinándose oportunamente la fecha exacta.

8.8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad del alumnado, enorme en la Educación Secundaria Obligatoria, queda bastante atenuada en la enseñanza no obligatoria pues los alumnos ya han podido elegir las opciones que más se ajustan a sus intereses. No obstante, atendiendo a las características del grupo de alumnos, sí puede ser necesario hacer un desarrollo flexible del currículo, elegir diferentes ritmos y estrategias, metodologías más o menos participativas o tratamientos más o menos formales de los contenidos. Tampoco nos podemos olvidar de que habrá inevitablemente distintos niveles de competencia lingüística entre los alumnos, aunque es de suponer que casi todos los alumnos tengan un nivel inicial aceptable. Algunos alumnos necesitarán hacer más ejercicios que otros y encontrar en el profesor una disposición favorable a resolver sus dudas

a nivel más individual. El profesorado debe estar atento a estas necesidades y darles respuesta satisfactoria, sobre todo si el alumno muestra interés.
Por tanto, en esta etapa, entenderemos la atención a la diversidad como un tratamiento flexible del currículo que atienda a las características diversas de los diferentes grupos de alumnos y, dentro del mismo grupo, de los diferentes grados de competencia matemática y de aptitudes de los alumnos.
Los profesores de este departamento atenderán las necesidades educativas del alumnado mediante la implementación de una serie de **medidas generales** que no suponen la modificación del currículo.

- Establecer niveles de profundización de los contenidos (ampliar, reducir...).
- Adaptación de materiales curriculares (no significativamente).

8.9.1 Atención a los diferentes niveles de conocimiento y ritmos de aprendizaje

Como punto de partida hemos tomado en cuenta cuatro ámbitos de diversidad:

- La capacidad para aprender

Cada alumno/a tiene su propio ritmo de aprendizaje. Partimos de la base de que todos son capaces de alcanzar un nivel mínimo siempre que sigan un ritmo sostenido de trabajo, que puede ser diferente para cada uno. Hemos incluido un repaso continuo de estructuras y vocabulario. Se ofrecen tareas con diferentes niveles de dificultad para poder integrar a los distintos tipos de alumnos/as. Por otro lado, se incluye amplias oportunidades de refuerzo para los alumnos/as con capacidades menos desarrolladas y a la vez, materia de ampliación para los de nivel más avanzado.

- La motivación para aprender

La motivación del alumno/a para aprender es muy diversa, sobre todo cuando se trata de un idioma, puesto que depende mucho del historial de éxito o de fracaso que haya tenido hasta ese momento. En muchas ocasiones, la motivación está directamente condicionada por el ambiente y el contexto en el que los alumnos se desenvuelven.

En nuestro curso hemos tomado en cuenta tanto este factor como las diferencias en el ambiente sociocultural del que proceden los alumnos/as, pues todo ello influye notablemente no solo en el nivel de sus motivaciones individuales sino también en la forma más lógica y funcional de presentarles los contenidos. Para seleccionar los temas incluidos en este curso hemos tenido en cuenta el punto de vista de los alumnos/as, para adaptarlos a sus edades, experiencias y entorno. Se han seleccionado temas que hacen posible la implicación emocional de los alumnos/as dado nuestro convencimiento de que cuando se apela a lo que directamente les afecta e interesa, la respuesta ante el estimulo está asegurada.

- Los estilos de aprendizaje

A lo largo de los últimos años se han llevado a cabo toda clase de estudios sobre los diversos estilos de aprendizaje a la hora de estudiar un idioma. Como es bien sabido, el alumno/a puede ser reflexivo o impulsivo cuando se enfrenta a sus tareas escolares. Unos pueden reaccionar muy rápidamente y sin embargo necesitar varios intentos para asimilar una idea, mientras que otros pueden trabajar más concienzudamente y aprender más despacio obteniendo el mismo resultado. Este factor se ha tenido en cuenta sistemáticamente. Por ejemplo, a la hora de enseñar las estructuras se incluyen tablas y ejercicios para aprender y repasar la gramática paso a paso, al igual que una amplia repetición y práctica en distintas situaciones para los alumnos/as que no usen tanto el estilo analítico cuando aprenden.

Pensando en los diferentes estilos y niveles de desarrollo de las capacidades de aprendizaje se han diseñado varios tipos de actividades que dan cabida a los distintos estilos de aprendizaje, enmarcadas en una secuenciación de estrategias para que desarrollen su autonomía en cada destreza comunicativa. Por ello desde la primera unidad promovemos la reflexión de los alumnos/as sobre su propio aprendizaje, para que no solo sean conscientes de su progreso, sino que también aprendan de manera más efectiva, lo cual implica mayor motivación y responsabilidad por parte del alumnado.

• Los intereses de los alumnos/as

Es un hecho que los intereses de los alumnos/as se diversifican mucho más en Bachillerato. Su interés por aprender un idioma varía mucho dependiendo de su motivación y/o necesidad de hacerlo. Por ello hemos incluido una gran variedad de temas, intentando que sean de interés para la mayoría.

Además, se ha llevado a cabo una cuidadosa selección de funciones con el fin de que las puedan poner en práctica en un futuro próximo, tales como las necesarias para responder un test de cultura general, mantener conversaciones informales, escribir correos electrónicos, entender a los jóvenes de su edad de otros países, etc.

Alumnos con necesidades específicas de atención educativa (sin ACIS)
- En caso de alumnos con TDAH o TDH.
Para estos alumnos se tendrá en cuenta lo previsto en la normativa vigente y se dispondrán las medidas oportunas (tipo de letra, ampliación de tiempo para la realización del examen,).
Al alumnado de altas capacidades o a todos los que muestran un especial interés hacia la lengua extranjera se les proporcionará ejercicios y tareas para que puedan ir investigando en sus casas y puedan hacer exposiciones en el aula dirigidas al resto de alumnado.

9

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA (FPB)

9.1. INTRODUCCIÓN

La Formación Profesional, en el sistema educativo, tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permitir su progresión en el sistema educativo y en el sistema de formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida.

La Formación Profesional en el sistema educativo comprende los ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior, con una organización modular, de duración variable, que integre los contenidos teórico-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

Los títulos de Formación Profesional estarán referidos, con carácter general, al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, y los ciclos de la Formación Profesional que conducen a su obtención serán los siguientes:

a) Ciclos de Formación Profesional Básica.
b) Ciclos formativos de grado medio.
c) Ciclos formativos de grado superior.

Los módulos profesionales de las enseñanzas de Formación Profesional Básica están constituidos por áreas de conocimiento teórico-prácticas cuyo objeto es la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales y de las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluyen los siguientes módulos profesionales:

- Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- Módulos asociados a la adquisición de las competencias del aprendizaje permanente:
  - **Módulo de Comunicación y Sociedad I** y **Módulo de Comunicación y Sociedad II,** en los que se desarrollan competencias del bloque común de Comunicación y Ciencias Sociales, que incluyen las siguientes materias:
    - Lengua castellana.
    - Lengua Extranjera.
    - Ciencias Sociales.
    - En su caso, Lengua Cooficial.
  - **Módulo de Ciencias Aplicadas I** y **Ciencias Aplicadas II,** en los que se desarrollan competencias de las materias del bloque común de Ciencias Aplicadas, que incluye las siguientes materias:
    - Matemáticas Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje de un Campo Profesional.
    - Ciencias Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje de un Campo Profesional.

- Módulo de formación en centros de trabajo.

El curso ***English 1*** forma parte de las materias establecidas en el **Módulo de Comunicación y Sociedad 1** cuyo objetivo es contribuir a que el alumno adquiera o complete sus competencias dentro del aprendizaje permanente. Este módulo, junto con el Módulo de Ciencias Aplicadas 1 tiene como finalidad principal la preparación de los alumnos y alumnas hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.

9.2. OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

La *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa* establece los objetivos de la Formación Profesional que contribuirán a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
h) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

Además, los ciclos de Formación Profesional Básica contribuirán, a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.

9.3. MARCO GENERAL DE LA FORMACION PROFESIONAL BÁSICA

9.3.1. COMPETENCIAS PARA EL APRENDIZAJE PERMANENTE COMUNES A TODOS LOS TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.

En el artículo 40 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se señala que la Formación Profesional tiene por objeto conseguir que los alumnos adquieran las **capacidades** que les permitan:

- Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en su resolución pacífica en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

En el *Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo,* además de las competencias profesionales asociadas a cada Título de Formación Profesional Básica, se establecen una serie de competencias comunes a todos los Títulos asociadas al aprendizaje permanente:

A. Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.

B. Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.

C. Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.

D. Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.

E. Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.

F. Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.

G. Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.

H. Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.

I. Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

J. Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.

K. Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.

L. Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.

M. Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.

N. Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.

O. Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

9.3.2. OBJETIVOS GENERALES COMUNES A TODOS LOS CICLOS FORMATIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

1) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

2) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.

3) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.

4) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.

5) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.

6) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.

7) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.

8) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.

9) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

10) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.

11) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.

12) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.

13) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

14) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.

15) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

16) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

9.4. EL BLOQUE DE COMUNICACIÓN Y CIENCIAS SOCIALES

9.4.1. COMPETENCIAS ASOCIADAS AL BLOQUE COMÚN DE COMUNICACIÓN Y CIENCIAS SOCIALES

Este bloque contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que las alumnas y los alumnos sean capaces de reconocer las características básicas de los fenómenos relacionados con la actividad humana y mejorar sus habilidades comunicativas.

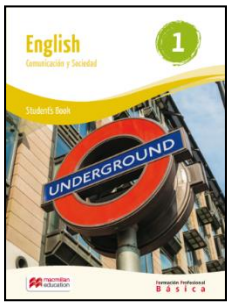
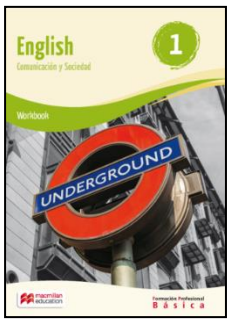
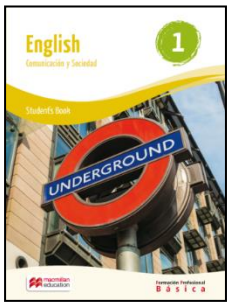
Concretamente, el Bloque de Comunicación y Ciencias Sociales contribuye a alcanzar las competencias D), E), F), G), H), I), J), K), L), M), N), y O).

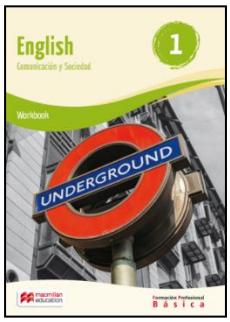
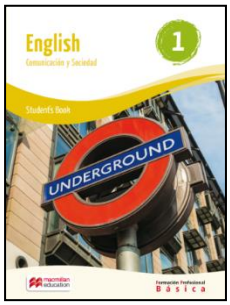
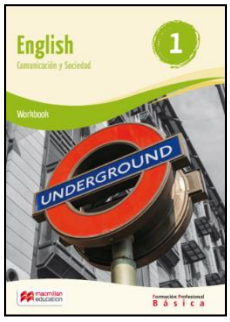
9.4.2. OBJETIVOS GENERALES DEL BLOQUE COMÚN DE COMUNICACIÓN Y CIENCIAS SOCIALES

El Bloque de Comunicación y Ciencias Sociales se relaciona con los siguientes objetivos generales comunes a toda la Formación Profesional Básica: 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12), 13), 14), 15), y 16).

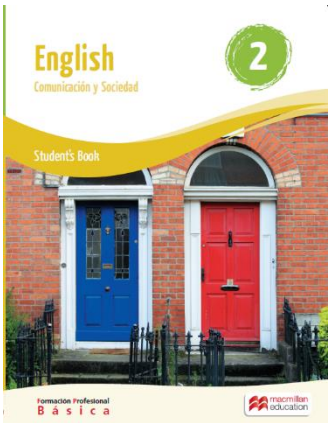
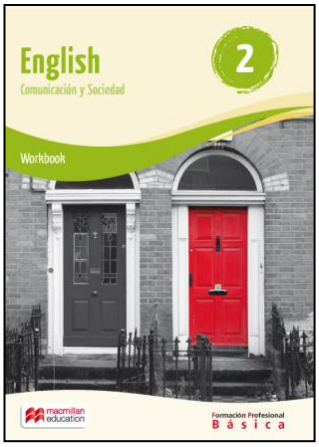
9.4.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I.

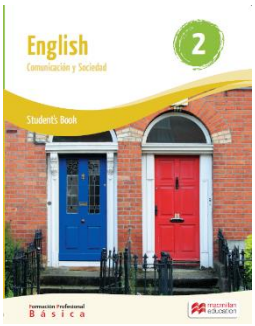
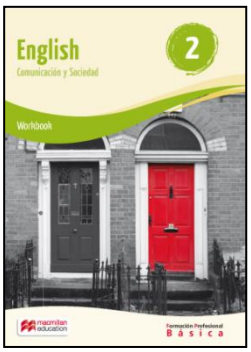
Competencias	Objetivos	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
D, G, J, K	3, 5, 12, 13, 14	6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones	a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos. b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de

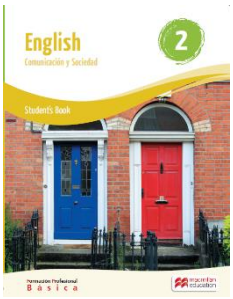
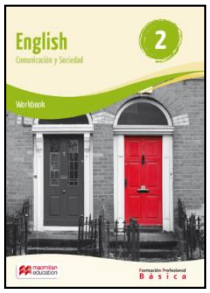
		habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.   	comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado. c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible. d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje. e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos. f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto. g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes. h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación. i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera. j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
Competencias	**Objetivos**	**Resultados de aprendizaje**	**Criterios de evaluación**
D, G, J, K	3, 5, 12, 13, 14	7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.  	a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guion bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible. b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión. c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera. d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.

			e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.
Competencias	**Objetivos**	**Resultados de aprendizaje**	**Criterios de evaluación**
D, G, J, K	3, 5, 12, 13, 14	8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.  	a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global. b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto. c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible. d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas. e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados. f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión. h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos. i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

9.4.4 RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II.

Competencias	Objetivos	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
D, G, J, K	5, 8, 12, 13, 14	5. Utiliza estrategias para interpretar y comunicar información oral en lengua inglesa, aplicando los principios de la escucha activa y elaborando presentaciones orales de poca extensión, claras y estructuradas, relativas a temas y aspectos concretos, frecuentes y cotidianos, del ámbito personal y profesional.   	a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión global y específica de los mensajes recibidos, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo. b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre). c) Se ha identificado el sentido global y las ideas principales del texto oral y estructuras gramaticales básicas en oraciones sencillas de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible y concreto. d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación esenciales que ayudan a entender el sentido global y las ideas principales y secundarias del mensaje. e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guion estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada tipo de texto, de ámbito personal o profesional. f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar el discurso, en situaciones habituales, frecuentes y aspectos concretos. g) Se ha expresado la información, usando una entonación y pronunciación razonables, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones. h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación. i) Se han identificado las normas de relación social más frecuentes de los países donde se habla la lengua extranjera. j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad y del lugar de trabajo donde se habla la lengua extranjera. k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales

			en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.
Competencias	**Objetivos**	**Resultados de aprendizaje**	**Criterios de evaluación**
D, G, J, K	5, 8, 12, 13, 14	6. Mantiene conversaciones sencillas en lengua inglesa en situaciones habituales y concretas del ámbito personal y profesional, utilizando estrategias de comunicación básicas.   	l) Se ha dialogado siguiendo un guion sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional. m) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle. n) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión. ñ) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales). o) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales. p) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.

Competencias	**Objetivos**	**Resultados de aprendizaje**	**Criterios de evaluación**
D, G, J, K	5, 8, 12, 13, 14	7. Elabora textos breves y sencillos con cierto detalle en lengua inglesa, relativos a situaciones de comunicación habituales del ámbito personal y profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias sistemáticas de composición.   	q) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo. r) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera. s) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible. t) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible. u) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones. v) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección. w) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

9.5. EL BLOQUE DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD: ENGLISH 1

9.5.1 OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

Los **objetivos generales** del Área son:

1. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con los campos semánticos tratados a lo largo del curso: países y nacionalidades, tecnología, familia, transporte, trabajo, ropa, colores, comida, lugares, salud.
2. Aprender y utilizar en contextos reales frases útiles para viajar en países de habla inglesa.
3. Entender el funcionamiento y usar correctamente estructuras gramaticales con el verbo *to be* en tiempo presente, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y en tiempo pasado.

4. Conocer y aplicar de manera correcta *have got* en tiempo presente para diferentes contextos.
5. Comprender y utilizar el presente simple de diferentes verbos.
6. Repasar y practicar los adjetivos posesivos de manera adecuada.
7. Formular preguntas utilizando las *questions words* y establecer paralelismos con la lengua materna.
8. Estudiar y aplicar de manera adecuada los adverbios de frecuencia.
9. Conocer la estructura *there is/there* are para hablar de cosas que hay o no hay en un lugar.
10. Conocer cómo se construye el *present continuos* y su correcto uso.
11. Utilizar *can* para hablar de habilidades y de las cosas que podemos o no podemos hacer.
12. Estudiar la formación del *past simple* en los verbos regulares y los irregulares para hablar del pasado.
13. Aprender a usar de manera correcta la estructura *be going to* para hablar de planes.
14. Entender el funcionamiento de los comparativos y utilizarlos de forma adecuada.
15. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas durante el curso.
16. Aprender y practicar expresiones habituales usadas en las presentaciones formales e informales y en el intercambio de información personal.
17. Leer distintos tipos de textos, como por ejemplo una página web, un chat o un artículo, demostrando una comprensión general del mismo.
18. Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa.
19. Reconocer y practicar la pronunciación de ciertos sonidos característicos de la lengua inglesa y pronunciarlos correctamente.
20. Ser consciente del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review.*
21. Comunicarse oralmente de manera efectiva y utilizando las estructuras y el vocabulario aprendidos en situaciones reales.
22. Escribir de manera clara y eficiente, respondiendo al nivel exigido, diferentes tipos de texto aplicando los conocimientos adquiridos.
23. Trabajar en proyectos colaborativos relacionados con las TIC aplicando los conocimientos adquiridos durante el curso.
24. Aprender técnicas de estudio útiles para el aprendizaje continuo, como, por ejemplo, crear un registro del vocabulario, utilizar un diccionario o mejorar la pronunciación.
25. Utilizar los conocimientos adquiridos durante el curso en contextos relacionados con el mundo laboral.
26. Aprender técnicas reales de búsqueda de empleo aplicando la lengua inglesa, como, por ejemplo, elaborar un Currículum Vitae o prepararse para una entrevista de trabajo.
27. Conocer aspectos culturales de países anglosajones, como por ejemplo aspectos relacionados con los medios de transporte, la ropa, la comida, etc.

Las **competencias para el aprendizaje permanente, profesional, personal y social** que el alumno desarrollará con este módulo serán:

a. Realizar una lectura comprensiva de los textos escritos y una escucha atenta de los textos orales, para sintetizar la idea principal y captar otras ideas secundarias.
b. Producir mensajes orales y escritos utilizando formas lingüísticas adecuadas a las distintas situaciones siguiendo modelos dados.
c. Comprender y elaborar textos orales y escritos como respuesta a diferentes situaciones de la vida cotidiana, académica y laboral.
d. Participar en intercambios comunicativos y expresar opiniones bajo una actitud de respeto y cooperación.
e. Aprender a evitar los estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios racistas, sexistas, etc.
f. Desarrollar una actitud de respeto hacia las opiniones y creencias de los demás.
g. Valorar con espíritu crítico el papel de los medios de comunicación como base de enriquecimiento y realización personal**.**
h. Utilizar con sentido crítico y responsable los medios de comunicación y las nuevas tecnologías reconociendo la trascendencia que tienen en el mundo actual.
i. Perfeccionar la pronunciación, la entonación y el léxico para mejorar la competencia comunicativa**.**

j. Apreciar el conocimiento de la lengua como medio para comprender la realidad y desarrollar las capacidades intelectuales.
k. Valorar la lectura como fuente de información y como actividad de ocio.
l. Buscar, procesar y organizar la información obtenida a través de diferentes fuentes: diccionarios, Internet, enciclopedias, etc.
m. Organizar la información a través de diversas técnicas de tratamiento de la información como esquemas, resúmenes, mapas conceptuales, etc.
n. Confeccionar trabajos en papel o en soporte digital observando el orden lógico y cumpliendo con las normas de presentación escritas.
o. Desarrollar actividades individuales y colectivas que favorezcan el desarrollo de la autonomía y la iniciativa personal.
p. Cooperar activamente en las situaciones de aprendizaje.

9.5.2. CONTENIDOS

1. Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:

1.1 Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.

1.2 Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público).

1.3 Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.

1.4 Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional.

1.5 Recursos gramaticales:

- Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares. Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes.

- Elementos lingüísticos fundamentales.

- Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.

1.6 Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.

1.7 Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.

1.8 Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa.

2. Participación en conversaciones en lengua inglesa:

2.1 Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción.

3. Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:

3.1 Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos, de ámbito personal o profesional.

3.2 Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, sencillas del ámbito personal o profesional.

4. Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados.

4.1 Recursos gramaticales:

- Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- Estructuras gramaticales básicas.
- Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.

4.2 Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos.

4.3 Propiedades básicas del texto.

4.4 Estrategias y técnicas de compresión lectora.

4.5 Estrategias de planificación y de corrección

9.5.3. SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS

Unit 1. Nice to meet you!

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con países y nacionalidades.
b. Entender el funcionamiento y usar correctamente estructuras gramaticales con el verbo *to be* en tiempo presente, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
c. Repasar y practicar los adjetivos posesivos de manera adecuada.
d. Formular preguntas utilizando las *questions words* y establecer paralelismos con la L1.
e. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad.
f. Aprender y practicar expresiones habituales usadas en las presentaciones formales e informales y en el intercambio de información personal.
g. Repasar y practicar los números cardinales en situaciones comunicativas reales.
h. Leer una reseña sobre una película demostrando una comprensión general del mismo.
i. Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa.
j. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido vocálico /eɪ/.
k. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review.*
l. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Comprensión y práctica de vocabulario relacionado con países y nacionalidades.
- Captación de información específica de un chat de Internet para practicar el vocabulario de la unidad.
- Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su utilización en diferentes contextos significativos para el alumno.

GRAMÁTICA:

- Puesta en práctica del verbo *to be* para dar información personal y trabajo del vocabulario de la unidad.
- Secuenciación de palabras para formular preguntas y respuestas afirmativas y negativas con el verbo *to be*.
- Extracción de información del perfil de un usuario de Internet para utilizarla posteriormente en la puesta en práctica de las estructuras gramaticales de la unidad.
- Familiarización con tablas gramaticales que pueden usar de apoyo para completar actividades.

READING

- Lectura de una crítica de una película para extraer información específica y realización de unas actividades utilizando el vocabulario de la unidad y el verbo *to be.*
- Respuesta a preguntas de comprensión de un texto sobre videojuegos poniendo en práctica el uso de la forma negativa del verbo *to be*.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para captar el contexto general del mensaje.
- Escucha activa de una grabación para practicar los números cardinales e identificación de información específica referente a números de teléfono, horarios, etc.
- Atención a la pronunciación del sonido vocálico /eɪ/ mediante la escucha atenta de una grabación.

SPEAKING:

- Escucha de la grabación de una conversación sencilla en un contexto informal y contestación a unas preguntas.
- Nueva escucha de la grabación y reproducción posterior de forma oral de ese mismo diálogo, a fin de consolidar el vocabulario y las estructuras utilizadas.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.

WRITING:

- Comunicación de información personal en un contexto formal.
- Contestación a un cuestionario de un blog con el fin de consolidar lo aprendido en la unidad a través de una personalización.
- Utilización del vocabulario y las estructuras gramaticales estudiadas en la unidad para dar información propia y de un compañero.

ICT:

- Realización de un proyecto sobre la creación de un blog digital de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar números de teléfono y avisos.
b) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo con información personal.
c) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, poniendo atención al sonido vocálico /eɪ/.
d) Realiza presentaciones orales breves de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo sobre información personal dado.
e) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: verbo *to be* y adjetivos posesivos.
f) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
g) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera en las presentaciones personales.
h) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo los números de teléfono en inglés o aeropuertos internacionales.
w) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre la creación de un blog digital de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

i) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible, siguiendo un modelo para las presentaciones personales.
j) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión ofreciendo y recibiendo información personal.
k) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
l) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como el verbo *to be* y vocabulario relacionado con países y nacionalidades, según el propósito comunicativo del texto.
m) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

n) Lee de forma comprensiva una reseña de una película, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
o) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
p) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como el verbo *to be* y vocabulario relacionado con países y nacionalidades, en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.

q) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
r) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo un formulario de un blog.
s) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional
t) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
u) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
v) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 2. Have you got a smart phone?

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con familia y tecnología.
b. Entender el funcionamiento y usar correctamente estructuras gramaticales con el verbo *have got* en tiempo presente, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
c. Consolidar la comprensión de la forma interrogativa y las formas abreviadas de *have got* mediante la lectura de un texto.
d. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad.
e. Aprender y practicar vocabulario relacionado con utensilios tecnológicos en situaciones comunicativas reales.
f. Leer un texto de un comentario en Internet demostrando una comprensión general del mismo.
g. Escuchar de manera activa para identifica información general y específica en textos orales diversos, como información sobre la familia o reservas de una habitación de hotel.
h. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido /s/ al principio de palabra.
i. Escribir un email poniendo en práctica el vocabulario aprendido.
j. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario y la gramática principal.
k. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Aprendizaje y puesta en práctica de vocabulario relacionado con la familia y la tecnología.
- Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su utilización en diferentes contextos.
- Realización de una breve actividad de personalización para demostrar la comprensión y uso adecuado del nuevo vocabulario.

GRAMÁTICA:

- Práctica del presente simple del verbo *have got* en sus formas afirmativa y negativa utilizando vocabulario sobre tecnología al mismo tiempo que entran en contacto con vocabulario sobre familia.
- Identificación de información específica en un comentario en Internet para practicar la gramática y el vocabulario de la unidad.
- Extracción de información de un texto corto en el que se describen las características de una tableta digital y en el que se contextualiza el uso del verbo *have got*.
- Descripción de un objeto tecnológico utilizando el verbo *have got* y vocabulario de este campo semántico.

READING

- Lectura de un cuestionario de una revista online para jóvenes y respuesta a preguntas de comprensión.

- Práctica del uso de la forma interrogativa y de las formas abreviadas de *have got* a partir del cuestionario.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para captar información específica sobre familia y parentesco.
- Identificación de información específica en una grabación de una situación real en la que se reserva una habitación de hotel.
- Atención a la pronunciación del sonido inicial /s/ mediante la escucha atenta de una grabación.

SPEAKING:

- Escucha de la grabación de una conversación sencilla en el contexto de una tienda.
- Formulación de preguntas sobre las prestaciones de un móvil y su precio en una tienda y su precio, a fin de consolidar el vocabulario y las estructuras aprendidas.
- Utilización correcta de expresiones para saludar y despedirse.
- Práctica del uso del verbo *have got* de forma oral.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play* con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.

WRITING:

- Escritura de un email formal para consolidar lo aprendido en la unidad a través de una personalización.
- Descripción de un objeto tecnológico nuevo utilizando el vocabulario y las estructuras estudiadas en la unidad.
- Utilización del vocabulario y las estructuras gramaticales aprendidas formulando preguntas sobre familia y sobre tecnología.

ICT:

- Realización con un grupo de compañeros un proyecto sobre la creación de una presentación digital de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre familia y relaciones de parentesco e identificar las características de un hotel.
b) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo en una tienda.
c) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención al sonido inicial /s/.
d) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo y vocabulario sobre objetos tecnológicos.
e) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: verbo *have got*.

f) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
g) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, utilizando *please* y *thank you*.
h) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo realizar la reserva de una habitación de hotel.
w) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre la creación de un blog digital de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

i) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible, siguiendo un modelo para una conversación en una tienda de objetos tecnológicos.
j) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
k) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
l) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como el verbo *have got* y vocabulario relacionado con familia y con tecnología, según el propósito comunicativo del texto.
m) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

n) Lee de forma comprensiva un texto de un comentario en Internet, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
o) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
p) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como el verbo *have got* y vocabulario relacionado con familia y tecnología, en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
q) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
r) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo un email.
s) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
t) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
u) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.

v) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 3. We take the underground

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con transporte.
b. Aprender a decir la hora y los horarios e identificar preposiciones de tiempo.
c. Entender el funcionamiento y usar correctamente estructuras gramaticales como el *present simple* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, utilizando diversos verbos.
d. Leer un artículo para consolidar la comprensión de la forma interrogativa y las formas abreviadas del presente simple.
e. Extraer información general y específica de un texto a través de su lectura.
f. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad a través de un diálogo.
g. Aprender y practicar vocabulario relacionado con transporte en tren en el contexto de una situación comunicativa real.
h. Leer un texto de un blog de Internet para extraer información específica y repasando al mismo tiempo vocabulario trabajado anteriormente y nuevo.
i. Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa, como por ejemplo información sobre transporte, horarios de tren, atascos.
j. Reconocer y practicar la pronunciación los sonidos propios de las terminaciones del presente simple: /s/, /z/ y /IZ/
k. Escribir un texto en formato de mensaje de texto practicando el vocabulario de la unidad.
l. Practicar el uso de la fórmula interrogativa *Can I…?.*
m. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario y la gramática principal.
n. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Aprendizaje y puesta en práctica de vocabulario relacionado con el transporte a través de actividades variadas.
- Audición de una grabación para identificar y practicar correctamente la pronunciación del vocabulario aprendido.

GRAMÁTICA:

- Práctica del presente simple de diferentes verbos en sus formas afirmativa y negativa utilizando vocabulario sobre horarios y rutinas.
- Utilización del presente simple de un modo significativo para el alumno hablando de rutinas y cosas que hacemos habitualmente.
- Familiarización con el uso de material de referencia como apoyo para realizar las actividades, en este caso aprender a trabajar con tablas gramaticales.
- Aprendizaje y práctica de la forma interrogativa del *present simple* y su versión abreviada.

READING

- Comprensión de un texto que contextualiza el vocabulario de la unidad sobre paseos en bici en Cambridge.
- Lectura de un artículo sobre una persona famosa y demostración de la comprensión del texto formulando y respondiendo preguntas con la forma interrogativa y las respuestas cortas propias del *present simple.*

LISTENING:

- Escucha de una grabación para captar información específica, identificando las preposiciones de tiempo.
- Escucha activa de una grabación para captar información sobre las características de un billete de tren en una situación real en la que se quiere realizar un viaje.
- Atención a la pronunciación de los sonidos propios de las terminaciones del presente simple: /s/, /z/ y /IZ/ y puesta en práctica.

SPEAKING:

- Escucha de la grabación de una conversación sencilla en torno a una persona que compra un billete de tren.
- Conversación sobre sus rutinas utilizando las estructuras vistas en la unidad, *present simple* y vocabulario sobre horarios y transporte.
- Formulación y contestación de preguntas utilizando de manera adecuada la fórmula interrogativa *Can I…?*.
- Utilización correcta de expresiones para saludar y despedirse.
- Práctica del uso del *present* simple con diferentes verbos y en sus formas positiva, negativa e interrogativa.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play* para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.

WRITING:

- Comprensión de un diálogo corto de un chat, deducción de la información relevante que falta y extracción de información de un horario de tren.
- Escritura de un mensaje de texto a partir de la información que falta en el chat y la información extraída del horario de tren utilizando el vocabulario y las estructuras estudiadas en la unidad.

ICT:

- Realización con un grupo de compañeros de un proyecto sobre la creación de un muro digital de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre rutinas y horarios de transporte.
b) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo en el que una persona compra un billete de tren.
c) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, poniendo atención los sonidos propios de las terminaciones del presente simple /s/, /z/ y /IZ.
d) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo y vocabulario sobre horarios de medios de transporte.
e) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: verbos en *present simple.*
f) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

g) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, utilizando la fórmula interrogativa *Can I…?* para pedir cosas o información.
h) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo medios de transporte o como comprar billetes de tren.
w) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre la creación de un muro digital de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

i) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible, siguiendo un modelo en el que se pide información sobre un trayecto.
j) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente y pidiendo información de manera adecuada.
k) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
l) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como verbos en *present simple* y vocabulario relacionado con transportes, rutinas y horarios, según el propósito comunicativo del texto.
m) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

n) Lee de forma comprensiva un artículo, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
o) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
p) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como verbos en presente simple y vocabulario relacionado con horarios, rutinas y medios de transporte, en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
q) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
r) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo un mensaje de texto.
s) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
t) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.

u) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
v) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 4. What´s your dream job?

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con oficios.
b. Consolidar la manera correcta de decir las horas.
c. Entender el funcionamiento y usar correctamente estructuras gramaticales como *there is/there are* en tiempo presente, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
d. Aprender y practicar los adverbios de frecuencia para hablar de rutinas, en combinación con el *present simple.*
e. Leer un blog de Internet sobre trabajos de media jornada para captar información general y específica.
f. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad y en unidades anteriores.
g. Leer un artículo de revista para luego poner en práctica las estructuras y el vocabulario estudiados en unidades anteriores y practicar los adverbios de frecuencia.
h. Identificar información general y específica en una grabación sobre experiencias en el trabajo.
i. Practicar la expresión de preferencias usando *like/prefer* + gerundio a través de un diálogo.
j. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido /ə/.
k. Escribir un perfil para una red social con el fin de aprender a decir las cosas que les gustan y las que no utilizando la estructura *like/prefer* + gerundio.
l. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario y la gramática clave.
m. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Comprensión y práctica de vocabulario sobre oficios y centros de trabajo.
- Extracción de información específica de un blog de Internet para practicar el vocabulario de la unidad.
- Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su utilización en diferentes contextos significativos para el alumno.

GRAMÁTICA:

- Práctica del *present simple* de distintos verbos en sus formas afirmativa y negativa utilizando adverbios de frecuencia para hablar de rutinas y recordar la forma negativa.
- Aprendizaje y utilización del *present simple* de varios verbos para hablar de trabajo.
- Familiarización con el uso de material de referencia y apoyo, en este caso un gráfico que muestra el uso de los adverbios de frecuencia.
- Identificación del uso de la estructura *there is/there are.*
- Comprensión de un texto sobre las rutinas de la semana de un estudiante y reconocimiento del uso de estructuras gramaticales trabajadas.
- Comprensión y utilización de fórmulas para expresar preferencias: *like/prefer* + gerundio.

READING:

- Lectura de un artículo de una revista para extraer información sobre las rutinas diarias de dos personajes famosos del Reino Unido y de España.
- Demostración de la comprensión del texto respondiendo de manera correcta preguntas sobre el mismo utilizando adverbios de frecuencia.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para captar información específica con el objetivo de responder a un ejercicio de elección múltiple.
- Escucha activa de una grabación para identificar palabras asociadas con el campo semántico del trabajo y expresiones para decir con qué frecuencia suceden algunas cosas.
- Identificación del uso de *there is/there are* en una grabación y repaso de los números.
- Atención a la pronunciación del sonido "schwa" /ə/, y pronunciación de manera correcta de diferentes oficios.

SPEAKING:

- Práctica de la expresión de preferencias usando *like/prefer* + gerundio a través de un diálogo sobre prácticas deportivas.
- Formulación y contestación de preguntas sobre los motivos por los que prefieren algunas cosas.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play* para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.

WRITING:

- Comprensión de un texto sobre el perfil de un estudiante en una red social y atención al uso de expresiones para hablar de actividades habituales.
- Escritura de su perfil en una red social para consolidar lo aprendido en la unidad a través de una personalización, utilizando expresiones para hablar de frecuencia y de preferencias.

ICT:

- Realización de un proyecto con un grupo de compañeros sobre la creación de un vlog de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre rutinas de familias y personas.
b) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo sobre trabajo para estudiantes.
c) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, poniendo atención al sonido "schwa" /ə/.
d) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo para expresar sus preferencias hablando de prácticas deportivas.
e) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: verbos en *present simple* y adverbios de frecuencia.

f) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
g) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, saludando y despidiéndose correctamente.
h) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo trabajos para estudiantes.
w) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre la creación de un video para un vlog de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

i) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado hablando de preferencias, siguiendo un modelo de una conversación sobre prácticas deportivas.
j) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
k) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
l) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como el *present simple* de diferentes verbos y adverbios de frecuencia, y vocabulario relacionado con rutinas, oficios y centros de trabajo, según el propósito comunicativo del texto.
m) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

n) Lee de forma comprensiva un artículo de una revista, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
o) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
p) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como el presente simple de varios verbos, los adverbios de frecuencia, las fórmulas para expresar preferencias y la estructura *there is/there are* y vocabulario relacionado con oficios y centros de trabajo, en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
q) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
r) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo un perfil para una red social.
s) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional
t) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
u) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.

v) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 5. What are you doing?

OBJETIVOS

n. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con la ropa.
o. Entender el funcionamiento y usar correctamente estructuras gramaticales como el *present continuous*, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
p. Aprender y practicar *can* en su forma afirmativa y negativa para hablar de habilidades, de lo que pueden o no pueden hacer.
q. Leer un chat de una red social sobre actividades vacacionales para captar información general y específica.
r. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad y en unidades anteriores.
s. Leer textos sobre varias personas con el fin de poner en práctica posteriormente estructuras y vocabulario estudiado en unidades anteriores al hablar de rutinas.
t. Identificar información general y específica en una grabación sobre un candidato a un puesto de trabajo.
u. Practicar cómo organizar encuentros y citas a partir de un diálogo que les sirve de modelo.
v. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido /dʒ/.
w. Escribir una actualización de un perfil para una red social a partir de un modelo que han leído anteriormente.
x. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario y la gramática principal.
y. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Comprensión y práctica de vocabulario relacionado con la ropa y los nombres de los colores.
- Identificación del orden de los adjetivos y utilización correcta de los mismos.
- Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su utilización en diferentes contextos significativos para el alumno.

GRAMÁTICA:

- Práctica del uso del *present continuous* en el contexto de un momento específico, como el momento en que se toma una foto.
- Asimilación y puesta en práctica del contexto en el que se usa el *present continuous* para hablar de acciones que suceden en un momento específico.
- Practica de la formación de verbo + *–ing* para construir el *present continuous.*
- Familiarización de los alumnos con el uso de material de referencia y apoyo, en este caso una tabla gramatical y un glosario.
- Comprensión del uso de las estructuras gramaticales estudiadas a partir de unos textos cortos e informales.
- Asimilación y práctica del uso de *can* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa en varios ejercicios de personalización.

READING:

- Comprensión y práctica de la forma interrogativa y las respuestas cortas del *present continuous* a partir de la lectura de un chat de un servicio de mensajería en el que algunas personas dicen qué están haciendo en ese momento.
- Demostración de la comprensión del texto y de las estructuras estudiadas respondiendo de manera correcta preguntas sobre el mismo utilizando el *present continuous*.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para extraer información específica, en este caso expresiones que siguen la forma *can* e información personal.
- Identificación de la información general de un texto sobre una oferta de trabajo y una fotografía y comparación de sus deducciones con la información captada de una grabación.
- Práctica de una entrevista de trabajo utilizando las fórmulas interrogativas que han aprendido a partir de sus deducciones y comparaciones.
- Atención a la pronunciación del sonido /dʒ/ y pronunciación correcta de diferentes piezas de ropa.

SPEAKING:

- Práctica de la expresión de habilidades usando *can* en sus formas afirmativa y negativa.
- Utilización del *present continuous* para formular preguntas y respuestas.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play* para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad siguiendo un diálogo modelo sobre cómo organizar citas o encuentros.

WRITING:

- Comprensión de un texto sobre el perfil de un joven en una red social y atención al uso del *present continuous* y el vocabulario sobre ropa y colores.
- Escritura de una actualización de un perfil de una red social para consolidar lo aprendido en la unidad a través de una personalización, utilizando formas gramaticales y vocabulario estudiado en la unidad.

ICT:

- Elabora con un grupo de compañeros un cuestionario para planificar un evento con una herramienta digital de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre ropa y colores.
b) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo en el que se organiza una cita o encuentro.
c) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención al sonido /dʒ/.
d) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo en el que se acuerda una cita o encuentro.

e) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: verbos en *present continuous* y las diferentes formas de *can.*
f) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
g) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, saludando y despidiéndose correctamente.
h) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo cómo organizar citas o encuentros.
w) Elabora con un grupo de compañeros un cuestionario para planificar un evento con una herramienta digital de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

i) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado hablando de preferencias, siguiendo un modelo para organizar un encuentro o una cita.
j) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
k) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
l) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como el *present continuous* de diferentes verbos y las diferentes formas de *can*, según el propósito comunicativo del texto.
m) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

n) Lee de forma comprensiva un chat, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
o) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
p) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como el presente continuo de varios verbos y la fórmula para expresar habilidad (can), en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
q) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
r) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo un chat.
s) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
t) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
u) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.

v) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 6. How was the food?

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con comida.
b. Entender el funcionamiento y usar correctamente estructuras gramaticales como el pasado simple del verbo *to be*, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
c. Aprender y practicar *there was/there were* en su forma afirmativa.
d. Familiarizarse con el uso de las construcciones *Can I have?* y *Would you like…?* para pedir lo que queremos y para preguntar qué quiere nuestro interlocutor.
e. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad y en unidades anteriores.
f. Leer un artículo del diario online de una escuela y un boletín digital sobre eventos públicos para extraer información específica y general.
g. Identificar el vocabulario estudiado de la unidad (comida) y las estructuras gramaticales presentadas mediante la escucha activa de una grabación sobre el viaje de un amigo a Nueva York.
h. Practicar el vocabulario de la unidad relacionado con comida en un contexto significativo para el alumno, como un diálogo entre un cliente y una camarera en un café.
i. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido /h/ al inicio de palabra.
j. Escribir una presentación para la clase sobre sus vacaciones favoritas a partir de un modelo que han leído anteriormente.
k. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario y la gramática principal.
l. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Identificación y práctica de vocabulario relacionado con comida.
- Clasificación de vocabulario de comida en diferentes categorías.
- Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su uso en diferentes contextos significativos para el alumno.

GRAMÁTICA:

- Comprensión del uso del pasado simple del verbo *to be* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa a partir de la lectura de un artículo sobre festivales en el Reino Unido.
- Puesta en práctica del vocabulario de la unidad y el pasado simple del verbo *to be* respondiendo unas preguntas primero sobre el texto y después sobre sí mismos.
- Demostración de la comprensión del texto respondiendo preguntas utilizando *there was/there were.*
- Familiarización con el uso de material de referencia y apoyo, en este caso tablas gramaticales.

READING:

- Comprensión de un texto breve, un artículo digital, sobre festivales en el Reino Unido.
- Demostración de la comprensión del texto y de las estructuras estudiadas respondiendo preguntas de manera correcta utilizando *there was/there were*.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para extraer información general sobre un viaje a Nueva York y específica acerca de comida.
- Identificación y comprensión del uso de las preguntas con *Wh-* a través de la escucha atenta a una grabación y posteriormente formulación de preguntas y respuestas sobre sus experiencias en el pasado.
- Atención a la pronunciación del sonido /h/ al principio de palabras como *hotel, hamburger, healthy, holiday…*

SPEAKING:

- Escucha de manera activa de un diálogo entre una camarera y un cliente que servirá de modelo para practicar el vocabulario y las estructuras de la unidad.
- Uso correcto de la forma apropiada de pedir lo que queremos usando la estructura *Can I have?* y lo que quiere nuestro interlocutor utilizando *Would you like…?.*
- Realización de tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play,* con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad siguiendo un diálogo modelo entre un cliente y un camarero en un café.

WRITING:

- Lectura de una presentación de un estudiante a su clase en la que habla sobre sus vacaciones favoritas, que servirá de modelo para construir posteriormente su propia presentación.
- Asimilación del pasado simple del verbo *to be* y el uso de *there was/there were* a través de la lectura de dicha presentación.
- Escritura de su propia presentación sobre sus vacaciones preferidas aprendiendo a usar el modelo como apoyo y reutilizando las expresiones aparecidas, las formas gramaticales y el vocabulario estudiado en la unidad.

ICT:

- Realización de un proyecto con un grupo de compañeros sobre una búsqueda en Internet de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre comida.
b) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo en un bar o cafetería.
c) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención al sonido /h/ al inicio de palabra.
d) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo entre un camarero y su cliente.
e) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: el pasado simple del verbo *to be,* la estructura *there was/there were* y las maneras apropiadas de pedir lo que queremos y de preguntar qué quiere otra persona.
f) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

g) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, saludando y despidiéndose correctamente.
h) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo la comida en esos países.
w) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre una búsqueda en Internet de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

i) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado pidiendo lo que desea y preguntando qué quiere la otra persona siguiendo un modelo.
j) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
k) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
l) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como el pasado simple de *to be* y *there was/there were,* y vocabulario sobre comida, según el propósito comunicativo del texto.
m) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

n) Lee de forma comprensiva un artículo, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
o) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
p) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como el past simple del verbo to be y la fórmula para expresar qué queremos y qué quiere otra persona (*can I have/Would you like…*), en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
q) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
r) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo una presentación sobre sus vacaciones favoritas.
s) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
t) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
u) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
v) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 7. What did you do?

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con lugares de la ciudad.
b. Entender el funcionamiento y usar correctamente el pasado simple de los verbos regulares e irregulares en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
c. Conocer y poner en práctica las preposiciones de lugar de manera adecuada.
d. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad.
e. Demostrar la comprensión de un texto sobre las funciones de un "*mystery shopper*" utilizando el pasado simple.
f. Leer un informe sobre consumo para extraer información general y específica.
g. Identificar información general y específica mediante la escucha activa de un diálogo entre dos amigos.
h. Poner en práctica de manera oral el uso de las preposiciones de lugar y el vocabulario de la unidad a partir de la escucha de un diálogo donde se preguntan y dan direcciones.
i. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido final de las formas regulares del pasado /d/, /t/, /id/.
j. Escribir un mensaje con el apoyo de un glosario de expresiones construidas con preposiciones de lugar a partir de la lectura de un texto modelo.
k. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review.*
l. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Aprendizaje y práctica de vocabulario de lugares de la ciudad.
- Comprensión del uso de determinadas preposiciones de lugar y puesta en práctica conjuntamente con el vocabulario de la unidad para dar direcciones e indicar dónde están los objetos.

GRAMÁTICA:

- Aprendizaje de la formación del *past simple* de verbos regulares e irregulares en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- Asimilación del uso del *past simple* de verbos regulares e irregulares contando una anécdota.
- Comprensión de un texto sobre ir de compras en el que aparecen diferentes formas del pasado simple y demostración de su comprensión.
- Formulación y respuesta a preguntas mediante el uso de la forma interrogativa del *past simple* y las respuestas cortas.
- Familiarización con el uso de materiales de referencia que pueden servir de apoyo para completar actividades, en este caso una tabla gramatical.

READING

- Extracción de información general y específica de un texto sobre el "*mystery shopper"*
- Contestación a unas preguntas de comprensión de un texto utilizando formas del pasado de verbos regulares e irregulares.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para identificar el vocabulario de lugares de una ciudad.
- Escucha de nuevo de la grabación para entender las direcciones de unos lugares de la ciudad, prestando atención a las preposiciones de lugar.

- Práctica de las preposiciones de lugar describiendo lo que aparece en una fotografía.

SPEAKING:

- Formulación de preguntas sobre direcciones con el fin de practicar expresiones y preposiciones de lugar.
- Expresión de direcciones poniendo en práctica el vocabulario, las estructuras de la unidad y las preposiciones de lugar.
- Repaso del contenido de unidades anteriores, como por ejemplo los números y las horas juntamente con expresiones para dar direcciones.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.

WRITING:

- Comprensión de un mensaje online y las palabras y expresiones de un recuadro que servirán de modelo para la tarea de *writing* posterior.
- Escritura de su mensaje a partir del modelo anterior y utilizando las expresiones y palabras del recuadro.

ICT:

- Creación con un grupo de compañeros de un producto para su venta online de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase después.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar nombres de lugares de una ciudad y preposiciones de lugar.
b) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo en el que se preguntan y dan direcciones.
c) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, poniendo atención al sonido final de las formas regulares del pasado /d/, /t/, /id/.
d) Realiza presentaciones orales breves de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guion sencillo, preguntando y dando direcciones y utilizando el vocabulario y las estructuras de la unidad.
e) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: el *past simple* de verbos regulares e irregulares en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa y las preposiciones de lugar.
f) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

g) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera en las presentaciones personales.
h) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo los lugares de las ciudades o cómo dar y preguntar direcciones de forma adecuada.
w) Crea con un grupo de compañeros un producto para su venta online de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase después.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

i) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible, siguiendo un modelo para dar y preguntar direcciones.
j) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión dando y preguntado direcciones.
k) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
l) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como las formas regulares e irregulares del *past simple* y vocabulario relacionado con lugares de una ciudad y expresiones para dar direcciones, según el propósito comunicativo del texto.
m) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

n) Lee de forma comprensiva un texto de una página web, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
o) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
p) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como las formas del pasado simple y vocabulario relacionado con lugares de una ciudad, en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
q) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
r) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo un mensaje online.
s) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
t) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
u) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.

v) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 8. What are you going to do?

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con la salud y mantenerse en forma.
b. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con asignaturas escolares
c. Entender el funcionamiento y usar correctamente la estructura *be going to* en su forma afirmativa e interrogativa para hablar de planes e intenciones.
d. Aprender a utilizar los comparativos y poner en práctica su uso mediante actividades significativas para el alumno.
e. Leer un artículo de prensa sobre prácticas profesionales y comparar este aspecto con la situación en su país con el fin de poner en práctica los comparativos.
f. Leer un artículo sobre cómo ser mejor estudiante para luego utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario sobre salud y los comparativos.
g. Escuchar un diálogo sobre asignaturas e identificar el uso apropiado de los comparativos.
h. Practicar el vocabulario de la unidad relacionado con salud y estar en forma en contextos significativos, como un diálogo entre una monitora de fitness y una persona que quiere ponerse en forma.
i. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido vocal /ɪ/ y /iː/.
j. Escribir un mensaje a partir de un modelo y poner en práctica las estructuras y el vocabulario de la unidad.
k. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario y la gramática principal.
l. Mejorar la capacidad de reflexión individual mediante una serie de cuestionarios (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Reconocimiento y práctica de vocabulario relacionado con la salud y mantenerse en forma.
- Asimilación del vocabulario de la unidad mediante ejercicios que al mismo tiempo permiten familiarizarse con la estructura *be going to* para hablar de intenciones.

GRAMÁTICA:

- Identificación del uso de la estructura *be going to* a partir de contextos reales, como un artículo de prensa en el que se habla de planes e intenciones de futuro.
- Práctica del uso de *be going to* en un contexto significativo en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- Familiarización con el uso de material de referencia y apoyo, en este caso tablas gramaticales y glosarios para completar unas actividades.

READING:

- Lectura de un texto breve, un informe corto, para aprender sobre prácticas saludables que ayudan a ser mejor estudiante.
- Demostración de la comprensión del texto respondiendo correctamente unas preguntas sobre el mismo, trabajando el vocabulario de la unidad.
- Aprendizaje y puesta práctica de los comparativos realizando unos ejercicios basados en el texto anterior.

LISTENING:

- Escucha de una grabación sobre asignaturas escolares con el fin de extraer información general y específica, e identificar comparativos y las expresiones *good at/better at.*

- Asimilación del vocabulario de la unidad y de asignaturas académicas a través de la escucha activa de las grabaciones de dos estudiantes hablando sobre sus asignaturas preferidas y de un orientador escolar.
- Atención a la distinción entre el sonido vocálico largo /iː/ y el corto /ɪ/ y puesta en práctica.

SPEAKING:

- Escucha de manera activa de un diálogo entre una monitora de fitness y una persona que quiere ponerse en forma.
- Uso de manera correcta de la estructura *be going to* formulando preguntas sobre planes e intenciones de futuro y utilizando el vocabulario de la unidad.
- Realización tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play,* con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad siguiendo un diálogo modelo.

WRITING:

- Lectura de unos mensajes de mensajería instantánea en los que se utiliza la estructura *be going to* y vocabulario de la unidad sobre planes e intenciones de futuro.
- Escritura de sus mensajes aprendiendo a usar el modelo como apoyo, reutilizando las expresiones aparecidas, las formas gramaticales y vocabulario estudiado en la unidad.

ICT:

- Cumplimentación de manera individual de varios cuestionarios online acerca de sus gustos deportivos, reflexionando sobre las preguntas y compartiendo después sus resultados en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre asignaturas escolares y hábitos saludables.
b) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo entre una monitora de fitness y una usuaria.
c) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención a los sonidos vocálicos /iː/ y /ɪ/.
d) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo de una monitora y su usuaria.
e) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: la estructura *be going to,* los comparativos, las expresiones *good at/better at.*
f) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
g) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, saludando y despidiéndose correctamente.

h) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo hábitos saludables y carreras estudiantiles.
w) Realiza de manera individual varios cuestionarios online acerca de sus gustos deportivos, reflexionando sobre las preguntas y compartiendo después sus resultados en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

i) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado hablando de hábitos saludables y planes de futuro siguiendo un modelo.
j) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
k) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
l) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, la forma *be going to,* los comparativos, las expresiones *good at/better at,* y vocabulario sobre hábitos saludables y planes de futuro, según el propósito comunicativo del texto.
m) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

n) Lee de forma comprensiva varios textos sobre hábitos saludables y planes de futuro y carreras estudiantiles, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
o) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
p) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, la forma *be going to,* los comparativos, las expresiones *good at/better at,* en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
q) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
r) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo unos mensajes cortos sobre planes e intenciones.
s) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
t) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
u) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
v) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 9. Living abroad

OBJETIVOS

a. Revisar y consolidar las estructuras gramaticales estudiadas a lo largo de las unidades anteriores.
b. Conocer y practicar frases y expresiones útiles para desenvolverse en un país de habla inglesa.
c. Leer la experiencia laboral de dos jóvenes que trabajan en el extranjero, para extraer información específica.
d. Comprender un artículo sobre las razones que llevan a muchos jóvenes a trabajar en el extranjero repasando la gramática y el vocabulario estudiado durante el curso.
e. Escuchar de manera activa una grabación sobre un joven que trabaja como camarero en el extranjero y repasar vocabulario y tiempos verbales trabajados anteriormente.
f. Familiarizarse con el uso de la forma *I would like…* para decir lo que se quiere en contextos formales.
g. Entender un diálogo y utilizar correctamente de manera oral vocabulario, estructuras y frases útiles para realizar una entrevista de trabajo, preguntar por puestos vacantes, etc.
h. Entender un formulario para optar a un puesto de trabajo y completarlo con información propia sobre estudios y experiencia laboral.
i. Reconocer y practicar los sonidos /b:/ y /v/.
j. Desarrollar habilidades para la búsqueda de trabajo.
k. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario de la unidad y la gramática aprendida durante el curso.
l. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Identificación y práctica de vocabulario y expresiones para desenvolverse y comunicar sus necesidades básicas en un viaje a un país de habla inglesa.
- Revisión de vocabulario y estructuras estudiadas anteriormente junto con las expresiones útiles para desenvolverse en un país extranjero.

GRAMÁTICA:

- Práctica de las formas afirmativa, negativa e interrogativa de verbos en *present simple* y *present continuous* a través de contextos significativos para el alumno.
- Comprensión de la información que ofrece un currículum y el historial laboral de una persona.
- Lectura de un texto, realización de una serie de actividades en las que se pone en práctica el uso de verbos en *present simple* y *present continuous* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y demostración de su comprensión.
- Realización de ejercicios de gramática en los que se recicla vocabulario estudiado anteriormente, como por ejemplo vocabulario relacionado con lugares u oficios.
- Repaso y práctica de las formas afirmativa, negativa e interrogativa de las formas regulares e irregulares del *past simple.*

READING:

- Lectura de un artículo de prensa sobre movimientos migratorios internacionales en Europa.
- Comprensión de lenguaje específico para hablar de tendencias y cambios, al mismo tiempo que se repasan contenidos trabajados anteriormente.
- Reciclaje de vocabulario y estructuras gramaticales estudiadas en unidades anteriores, como los comparativos, el *present simple* o el *past simple.*

LISTENING:

- Escucha de una grabación para aprender vocabulario útil para preguntar por vacantes laborales y ofertas de trabajo.

- Identificación de estrategias y expresiones útiles para desarrollarse en el mundo laboral.
- Reciclaje del vocabulario y expresiones estudiadas a lo largo del curso en un contexto significativo.
- Atención a la distinción entre el sonido /b:/ y /v/ a través de comparaciones entre palabras similares.

SPEAKING:

- Escucha de manera activa de un diálogo en una agencia de trabajo e identificación de expresiones útiles en este contexto.
- Práctica de preguntas sobre vacantes laborales utilizando el vocabulario y las expresiones aprendidas en la unidad.
- Respuesta a preguntas relacionadas con el ámbito laboral y la búsqueda de trabajo practicando vocabulario y estructuras ya conocidas.
- Uso de manera correcta de expresiones formales para saludar, despedirse, preguntar, agradecer, etc.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play,* con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad siguiendo un diálogo modelo.

WRITING:

- Comprensión de un formulario para solicitar un puesto de trabajo y el tipo de información requerida.
- Escritura del formulario de solicitud redactando la información sobre ellos mismos que se requiere para el puesto de trabajo, reciclando vocabulario y estructuras estudiadas anteriormente.

ICT:

- Realización con un grupo de compañeros de un proyecto sobre la preparación de un viaje de acuerdo con un guion sencillo, usando herramientas digitales y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre experiencias de trabajo en el extranjero.
b) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo en una agencia de trabajo.
c) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención a los sonidos /b:/ y /v/.
d) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo entre una agencia de trabajo y un candidato.
e) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: verbos en presente y en pasado, comparativos y otros contenidos estudiados en el curso.

f) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
g) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, saludando y despidiéndose correctamente.
h) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo expresiones útiles para desenvolverse en países de habla inglesa.
w) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre la preparación de un viaje de acuerdo con un guion sencillo, usando herramientas digitales y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

i) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado hablando de estudios y experiencia laboral siguiendo un modelo.
j) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
k) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
l) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras estudiadas durante todo el curso según el propósito comunicativo del texto.
m) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

n) Lee de forma comprensiva varios textos sobre experiencias laborales y razones para emigrar reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
o) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
p) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, vocabulario y estructuras estudiadas durante el curso. en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
q) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
r) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo una solicitud para un puesto de trabajo.
s) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
t) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
u) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
v) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

9.6. EL BLOQUE DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II: ENGLISH 2

9.6.1. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

Los **objetivos generales** del Área son:

28. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con los campos semánticos tratados a lo largo del curso: salud, tecnología, dinero, habilidades y cualidades personales, la comunicación, viajes y turismo, ropa y compras, actividades de tiempo libre, oficios y profesiones.
29. Utilizar correctamente el *present simple*, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
30. Entender el funcionamiento del *present continuous* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y comprender las diferencias de uso frente al *present simple.*
31. Revisar de manera práctica el pasado simple del verbo *to be* y comprender y practicar el *past simple* de verbos regulares e irregulares.
32. Repasar los adverbios de frecuencia estudiados en el curso anterior en combinación con estructuras y vocabulario nuevo.
33. Asimilar el funcionamiento del *past continuous* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa; ponerlo en práctica junto con las partículas *when* y *while,* y combinar *past simple* y *past continuous* a la hora de narrar acontecimientos del pasado.
34. Comprender la construcción y el uso del *present perfect* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa y asimilar el uso de este tiempo verbal con expresiones de tiempo y *ever/never.*
35. Entender el funcionamiento y usar correctamente *some, any, much, many* y *a lot of* con nombres contables e incontables, así como las formas interrogativas *How many / much?* en relación con los nombres contables e incontables y las posibles respuestas con *Not much, Not may, A lot.*
36. Repasar y ampliar la construcción correcta de las formas comparativas y superlativas de los adjetivos.
37. Expresar y responder preguntas utilizando de manera adecuada la fórmula interrogativa *Can I…, Woud you…? How…?*
38. Revisar el uso de *can* y usar de manera adecuada la forma *could* para *hablar* de habilidades del pasado en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa,
39. Utilizar las formas anteriores, *can* y *could*, así como *will,* para formular peticiones de manera educada.
40. Comprender las diferencias de significado y de uso de los verbos *should / shouldn't y must* / mustn't.
41. Repasar la estructura *there is/there* en forma afirmativa, negativa e interrogativa, y practicar sus formas contractas a la hora de realizar descripciones.
42. Repasar las formas *be goning to* para hablar de intenciones futuras y *wil* para hablar de predicciones de futuro en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y asimilar las diferencias de uso entre las dos formas.
43. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas durante el curso.
44. Aprender y practicar expresiones habituales usadas en las presentaciones formales e informales y en el intercambio de información personal.

45. Leer distintos tipos de textos, como por ejemplo un foro de internet, un folleto turístico, ofertas de trabajo, artículos, demostrando una comprensión general de los mismos y siendo capaz de captar información específica.

46. Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa.

47. Reconocer y practicar la pronunciación de ciertos sonidos característicos de la lengua inglesa y pronunciarlos correctamente.

48. Ser consciente del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review.*

49. Comunicarse oralmente de manera efectiva y utilizando las estructuras y el vocabulario aprendidos en situaciones reales.

50. Escribir de manera clara y eficiente, respondiendo al nivel exigido, diferentes tipos de texto aplicando los conocimientos adquiridos.

51. Trabajar en proyectos colaborativos relacionados con las TIC aplicando los conocimientos adquiridos durante el curso y desarrollando la capacidad de trabajar en equipo.

52. Aprender y desarrollar destrezas para toda la vida como por ejemplo la gestión del tiempo, mejorar la comunicación verbal y asimilar técnicas para la resolución de problemas.

53. Utilizar los conocimientos adquiridos durante el curso en contextos relacionados con el mundo laboral.

54. Aprender técnicas reales de búsqueda de empleo aplicando la lengua inglesa, como por ejemplo, elaborar un vídeocurrículum, crear un perfil personal para internet, conocer páginas web de ofertas laborales, realizar una buena planificación profesional o prepararse para una entrevista de trabajo.

55. Conocer aspectos culturales de países anglosajones, como por ejemplo aspectos relacionados con la música, el deporte, medios de transporte, etc.

Las **competencias para el aprendizaje permanente, profesional, personal y social** que el alumno desarrollará con este módulo serán:

q. Realizar una lectura comprensiva de los textos escritos y una escucha atenta de los textos orales, para sintetizar la idea principal y captar otras ideas secundarias.
r. Producir mensajes orales y escritos utilizando formas lingüísticas adecuadas a las distintas situaciones siguiendo modelos dados.
s. Comprender y elaborar textos orales y escritos como respuesta a diferentes situaciones de la vida cotidiana, académica y laboral.
t. Participar en intercambios comunicativos y expresar opiniones bajo una actitud de respeto y cooperación.
u. Aprender a evitar los estereotipos lingüísticos que suponen juicios de valor y prejuicios racistas, sexistas, etc.
v. Desarrollar una actitud de respeto hacia las opiniones y creencias de los demás.
w. Valorar con espíritu crítico el papel de los medios de comunicación como base de enriquecimiento y realización personal**.**
x. Utilizar con sentido crítico y responsable los medios de comunicación y las nuevas tecnologías reconociendo la trascendencia que tienen en el mundo actual.
y. Perfeccionar la pronunciación, la entonación y el léxico para mejorar la competencia comunicativa**.**
z. Apreciar el conocimiento de la lengua como medio para comprender la realidad y desarrollar las capacidades intelectuales.
aa. Valorar la lectura como fuente de información y como actividad de ocio.
bb. Buscar, procesar y organizar la información obtenida a través de diferentes fuentes: diccionarios, internet, enciclopedias, etc.

cc. Organizar la información a través de diversas técnicas de tratamiento de la información como esquemas, resúmenes, mapas conceptuales, etc.
dd. Confeccionar trabajos en papel o en soporte digital observando el orden lógico y cumpliendo con las normas de presentación escritas.
ee. Desarrollar actividades individuales y colectivas que favorezcan el desarrollo de la autonomía y la iniciativa personal.
ff. Cooperar activamente en las situaciones de aprendizaje.

9.6.2. CONTENIDOS

1. Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:

1.1 Distinción de ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos.

1.2 Descripción de aspectos concretos de personas, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.

1.3 Experiencias del ámbito personal, público y profesional.

1.4 Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro.

1.5 Léxico, frases y expresiones, para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.

1.6 Tipos de textos y su estructura.

1.7 Recursos gramaticales:

- Tiempos y formas verbales simples y compuestas.
- Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales.
- Elementos lingüísticos fundamentales.
- Marcadores del discurso.
- Oraciones subordinadas de escasa complejidad.

1.8 Estrategias de comprensión y escucha activa.

1.9 Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad.

1.10 Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.

2. Interacción en conversaciones en lengua inglesa:

2.1 Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación.

2.2 Uso de frases estandarizadas.

3. Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillo en lengua inglesa:

3.1 Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional.

3.2 Composición de textos escritos breves y bien estructurados.

3.3 Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.

3.4 Terminología específica del área profesional de los alumnos.

3.5 Recursos gramaticales:

- Marcadores del discurso.
- Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.

3.6 Estrategias y técnicas de compresión lectora.

3.7 Propiedades básicas del texto.

3.8 Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.

3.9 Estrategias de planificación del mensaje.

9.6.3. SECUENCIACÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS

Unit 1. Where do you work?

OBJETIVOS

m. Repasar y practicar vocabulario del nivel anterior relacionado con oficios y profesiones.
n. Comprender y usar correctamente nuevo vocabulario relacionado con oficios y profesiones.
o. Entender el funcionamiento y usar correctamente el *past simple*, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
p. Practicar la forma afirmativa, negativa, interrogativa y respuestas cortas del *present simple*.
q. Utilizar correctamente las estructuras *there is/there are* en una descripción.
r. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad.
s. Aprender y practicar expresiones habituales usadas en las presentaciones formales e informales y en el intercambio de información en un contexto profesional.
t. Leer el perfil profesional de un ayudante de cocina demostrando una comprensión general del mismo.
u. Demostrar comprensión del texto mediante las respuestas a preguntas sobre el mismo utilizando el *present simple*.
v. Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa, en este caso, de una entrevista a dos profesionales de diferentes campos.
w. Reconocer y practicar la pronunciación de las palabras con letras mudas.
x. Practicar presentaciones e intercambios de información personal básica-
y. Utilizar el *present simple* para describir actividades diarias.
z. Escribir la descripción de diversas situaciones habituales del día a día.
aa. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review.*
bb. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Comprensión y práctica de vocabulario relacionado con oficios y profesiones.

- Extracción de información específica de un perfil profesional para practicar el vocabulario de la unidad.
- Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su utilización en diferentes contextos significativos para el alumno.

GRAMÁTICA:

- Práctica del *present simple* para dar información personal y trabajar el vocabulario de la unidad.
- Formulación de preguntas y respuestas afirmativas, negativas y formas cortas con el *present simple*.
- Comprensión del funcionamiento y uso correcto del *past simple.*
- Uso de las estructuras *there is* y *there are* en una descripción.
- Extracción de información de un texto para utilizarla posteriormente en la práctica de las estructuras gramaticales de la unidad.
- Familiarización con tablas gramaticales que pueden usar de apoyo para completar actividades.

READING:

- Lectura de un perfil profesional para extraer información específica y completar unas actividades utilizando el vocabulario de la unidad.
- Respuesta a las preguntas de comprensión de un texto sobre oficios poniendo en práctica el uso del *present simple*.
- Lectura de un texto sobre un día típico en el trabajo y revisión de verbos relacionados con actividades diarias.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para captar el contexto general del mensaje.
- Escucha de una grabación para practicar el vocabulario de la unidad e identificar información específica relacionada con oficios y tareas.
- Atención a la pronunciación de palabras con letras mudas mediante la escucha atenta de una grabación.

SPEAKING:

- Escucha de una grabación de una conversación sencilla en un contexto laboral y respuesta a unas preguntas.
- Nueva escucha de la grabación y reproducción posterior de forma oral de ese mismo diálogo, a fin de consolidar el vocabulario y las estructuras utilizadas.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad preguntando y ofreciendo información personal.

WRITING:

- Descripción de un día normal en el trabajo siguiendo un modelo y utilizando el *present simple* y verbos relacionados con actividades cotidianas.
- Utilización del vocabulario de la unidad y conectores de secuencia a la hora de describir un día típico en el trabajo.

ICT:

- Realización de un proyecto sobre la creación de un mapa conceptual de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

w) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre oficios y actividades cotidianas.
x) Identifica la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre
y) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo en un contexto laboral.
z) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención a las palabras con letras mudas.
aa) Realiza presentaciones orales breves de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo sobre información personal dado.
bb) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: verbos en *present simple* y *past simple*, la estructura *there is / there are* y vocabulario relacionado con oficios.
cc) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
dd) Muestra una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
ee) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera en las presentaciones personales.
ff) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo tareas diarias en el ámbito laboral.
gg) Identifica las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional

y) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre la creación de un mapa conceptual de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

hh) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible, siguiendo un modelo de presentación personal.
ii) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión al dar y solicitar información personal básica.
jj) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
kk) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como verbos en *present simple* y vocabulario relacionado con oficios y actividades cotidianas, según el propósito comunicativo del texto.
ll) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

mm) Lee de forma comprensiva un perfil profesional, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
nn) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.

oo) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como verbos en *present simple,* y vocabulario relacionado con oficios y nacionalidades, en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
pp) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
qq) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo la descripción de las tareas habituales de un día en el trabajo.
rr) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional
ss) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
tt) Utiliza diccionarios impresos y *online* y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
uu) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 2. What are you doing now?

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con actividades de tiempo libre.
b. Entender el funcionamiento y usar correctamente el *present continuous* en su forma afirmativa, negativa y en respuestas cortas.
c. Revisar y contrastar el uso del *present simple y el present contiunous*.
d. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad.
e. Aprender y practicar vocabulario relacionado con actividades de tiempo libre y aficiones en situaciones comunicativas reales.
f. Leer textos propios de internet, como un foro sobre juegos de ordenador, demostrando una comprensión general de los mismos.
g. Escuchar de manera activa para identificar información general y específica en textos orales diversos, como una entrevista a estudiantes sobre actividades de tiempo libre.
h. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido /v/.
i. Practicar de manera oral el vocabulario y estructuras de la unidad formulando y respondiendo preguntas sobre el cine como actividad de ocio.
j. Escribir una entrada de un blog usando de manera correcta utilizando el *present simple* y el *present continuos*.
k. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario y la gramática principal.
l. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con actividades de tiempo libre.
- Revisión de adverbios de frecuencia estudiados en el curso anterior en combinación con estructuras y vocabulario nuevo.
- Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su utilización en diferentes contextos.
- Realización de una breve actividad de personalización para demostrar la comprensión y uso adecuado del nuevo vocabulario.

GRAMÁTICA:

- Práctica del *present continuous* en su forma afirmativa y negativa utilizando vocabulario sobre actividades de ocio.
- Repaso del uso del *present simple* y los adverbios de frecuencia para hablar de hábitos y rutinas.

- Contraste del uso del *present continuous* y del *present simple* y puesta en práctica para demostrar comprensión de las diferencias.
- Revisión de la construcción de las formas de gerundio a la hora de formar el *present continuous.*
- Identificación de información específica en un chat online para practicar la gramática y el vocabulario de la unidad.
- Familiarización con tablas gramaticales que pueden usar de apoyo para completar actividades.

READING:

- Lectura de un foro de internet sobre juegos de ordenador asimilando vocabulario nuevo.
- Demostración de comprensión del texto respondiendo preguntas utilizando el *present simple* o el *present continuous.*
- Atención y práctica del uso de la construcción del gerundio: infinitivo + *ing.*

LISTENING:

- Escucha de una grabación para captar información específica sobre actividades de tiempo libre y ocio.
- Aprendizaje de nuevo vocabulario sobre aficiones mediante la escucha de una grabación de una situación real y puesta en práctica.
- Atención a la pronunciación del sonido /v/ mediante la escucha atenta de una grabación.

SPEAKING:

- Escucha de la grabación de una conversación sencilla en el contexto de la taquilla de un cine.
- Utilización de expresiones para preguntar y dar las gracias de manera educada.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.

WRITING:

- Lectura de una entrada de un blog prestando atención a las diferencias en el uso del *present simple* y el *present continuous.*
- Utilización del vocabulario y las estructuras gramaticales aprendidas formulando preguntas sobre actividades de ocio.
- Escritura de la entrada de un blog siguiendo un modelo y utilizando el vocabulario y las estructuras estudiadas en la unidad.

ICT:

- Realización de un proyecto sobre la grabación de un podcast de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre actividades de ocio y tiempo libre y formas educadas de preguntar y dar las gracias.
b) Identifica la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre.

c) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo en una taquilla de cine.
d) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención al sonido /v/.
e) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo y vocabulario sobre la compra de una entrada de cine.
f) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: *present simple* y *present continuous.*
g) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
h) Muestra una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
i) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, utilizando las formas de cortesía *please* y *thank you*.
j) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo realizar la compra de una entrada para el cine.
k) Identifica las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional
y) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre la grabación de un podcast de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

l) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible, siguiendo un modelo para una conversación en la taquilla de un cine.
m) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
n) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
o) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como el *present simple* y el *present continuous* y vocabulario relacionado con actividades de tiempo libre, según el propósito comunicativo del texto.
p) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

q) Lee de forma comprensiva un texto de un foro de internet, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
r) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
s) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como el *present simple* y *el present continuous,* y vocabulario relacionado con actividades de tiempo libre y de ocio, en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
t) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.

u) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo una entrada de un blog.
v) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
w) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
x) Utiliza diccionarios impresos y *online* y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
y) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 3. Let´s go shopping

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con ropa y compras.
b. Poner en práctica vocabulario conocido y nuevo relacionado con las compras utilizando el *present simple.*
c. Entender el funcionamiento y usar correctamente *some*, *any*, *much*, *many* y *a lot of* con nombres contables e incontables.
d. Utilizar de manera adecuada las formas interrogativas *How many / much?* en relación con los nombres contables e incontables.
e. Extraer información general y específica de un texto a través de su lectura.
f. Prestar atención a la construcción de las formas comparativas y superlativas de los adjetivos a partir de los ejemplos de un texto.
g. Aprender y practicar vocabulario relacionado con las compras en el contexto de una situación comunicativa real.
h. Identificar información general y específica en textos orales diversos mediante la escucha activa, como por ejemplo información sobre las instrucciones de uso de una cámara de vídeo.
i. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido /s/ y /*k*/en especial a inicio de palabra.
j. Formular y responder preguntas utilizando el *present continuous* y el *present simple*.
k. Utilizar les estructuras gramaticales y el vocabulario de la unidad relacionado con las compras en una situación real, como por ejemplo en una tienda.
l. Escribir un texto sobre compras en su ciudad utilizando *some*, *any*, *much*, *many* y *a lot of* y el vocabulario de la unidad relacionado con compras.
m. Redactar una presentación utilizando las estructuras y el vocabulario de la unidad siguiendo un modelo.
n. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario y la gramática principal.
o. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las compras a través de actividades variadas.
- Atención al hecho de que algunas palabras pueden ser nombres o verbos.
- Construcción correcta de las formas comparativas y superlativas de los adjetivos.
- Realización de una audición para identificar y practicar correctamente la pronunciación del vocabulario aprendido.

GRAMÁTICA:

- Comprensión y uso correcto de *any*, *much*, *many* y *a lot of* con nombres contables e incontables.
- Aprendizaje del uso las formas interrogativas *How many/much* y sus respuestas cortas: *Not much*, *Not many* y *A lot*.

- Utilización del *present simple* y el *present continuous* de un modo significativo para el alumno hablando de compras.
- Utilización de material de referencia como apoyo para realizar las actividades, en este caso trabajar con tablas gramaticales.

READING:

- Comprensión de un texto sobre compras en internet que contextualiza el vocabulario de la unidad.
- Comprensión del nuevo vocabulario a partir del contexto y atención a la construcción de formas superlativas y comparativas de unos adjetivos.
- Demostración de la comprensión del texto mediante la respuesta a preguntas de tipo verdadero/ falso.

LISTENING:

- Escucha de unas instrucciones acerca del uso de una videocámara para aprender nuevas palabras y frases relacionadas con las compras.
- Demostración de la comprensión del texto mediante la realización de distintas actividades.
- Atención a la pronunciación del sonido /K/.

SPEAKING:

- Escucha de la grabación de una conversación sencilla en torno a una persona que compra ropa.
- Uso del nuevo vocabulario en situaciones parecidas a las de la grabación.
- Expresión y respuesta a preguntas utilizando de manera adecuada la fórmula interrogativa *Can I…, Woud you…? How…?*
- Realización de tareas de *speaking* por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.

WRITING:

- Comprensión de una presentación corta escribiendo las palabras y construcciones que faltan.
- Escritura de una presentación sobre compras en su ciudad utilizando *some*, *any*, *much*, *many* y *a lot of* y el vocabulario estudiado en la unidad.

ICT:

- Realización de un proyecto sobre la creación de una infografía de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre instrucciones de uso de un aparato.
b) Identifica la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre
c) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo en el que una persona compra una cámara de vídeo.

d) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención al sonido/s/ y el sonido /*k*/.
e) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo y vocabulario sobre compras.
f) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: *a lot*. *any*, *much*, *many* y *a lot of,* las fórmulas interrogativas *How many/much* y sus respuestas cortas: *Not much*, *Not many* y *A lot*.
g) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
h) Muestra una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
i) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, utilizando la fórmula interrogativa *Can I…?* para pedir cosas o información.
j) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo hábitos de compra por internet de jóvenes británicos.
k) Identifica las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional

y) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre la elaboración de una infografía de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

l) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible, siguiendo un modelo en el que un cliente compra un producto.
m) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente y pidiendo información de manera adecuada.
n) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
o) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como el *present simple* y el *present continuous* y *a lot*. *any*, *much*, *many* y vocabulario relacionado con compras, según el propósito comunicativo del texto.
p) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

q) Lee de forma comprensiva textos de diferente índole, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
r) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
s) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como verbos en *presente simple* y *present continuous* y vocabulario relacionado con compras, en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
t) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.

u) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo un mensaje de texto.
v) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
w) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
x) Utiliza diccionarios impresos y *online* y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
y) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 4. When did you go on holiday?

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con viajes y turismo.
b. Consolidar el nuevo vocabulario respondiendo preguntas sobre viajes.
c. Entender el funcionamiento y usar correctamente estructuras gramaticales como *could*, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
d. Familiarizarse con el *past simple* de verbos regulares e irregulares.
e. Revisar de manera práctica el pasado simple del verbo *to be*: *was/were.*
f. Leer un artículo de revista sobre una ruta turística, observando el uso del vocabulario de la unidad.
g. Identificar información general y específica en un folleto sobre vacaciones en Edimburgo.
h. Comprender el sentido general y captar información específica en una grabación sobre las experiencias vacacionales de tres personas
i. Practicar el vocabulario y las estructuras de la unidad hablando sobre planes de viaje.
j. Reconocer y practicar la pronunciación de los sonidos /t/, /d/ y /ɪd/ en la terminación –*ed*.
k. Escribir una crónica de un viaje utilizando el vocabulario de la unidad y el *past simple.*
l. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario y la gramática clave.
m. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Comprensión y práctica de vocabulario sobre viajes y turismo.
- Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de preguntas sobre viajes turísticos.
- Asimilación del vocabulario sobre transporte y viajes mediante la escritura de frases personalizadas.

GRAMÁTICA:

- Práctica del *past simple* de distintos verbos en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa y respuestas cortas.
- Aprendizaje y utilización de la forma afirmativa del *past simple* de varios verbos regulares e irregulares.
- Familiarización con el uso de expresiones de tiempo con el *past simple* y puesta en práctica de las mismas.
- Comprensión de un texto sobre viajes e identificación del uso de las estructuras gramaticales trabajadas.
- Utilización de las tablas gramaticales como apoyo para realizar las actividades.

READING:

- Lectura de un fragmento de un diario sobre Edimburgo y extracción de información general y específica.

- Demostración de la comprensión del texto respondiendo de manera correcta preguntas sobre el mismo utilizando el *present simple* y el *past simple.*
- Atención a la diferencia entre *was* y *were* a partir de la lectura de un texto y puesta en práctica.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para captar información específica con el objetivo de responder a un ejercicio de elección múltiple.
- Escucha de una grabación para identificar palabras asociadas con el campo semántico de los viajes y el turismo.
- Identificación del uso *could* a partir de la escucha de la descripción que tres personas hacen de sus vacaciones.
- Atención a la pronunciación de los sonidos /t/, /d/ y /ɪd/ en las terminaciones *-ed* propias de la forma del pasado simple de los verbos regulares.

SPEAKING:

- Práctica de la expresión de vocabulario y estructuras gramaticales de la unidad hablando de planes de viaje.
- Formulación y respuesta a preguntas sobre planes de viajes utilizando el *present simple*.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad.

WRITING:

- Compresión de una reseña sobre un viaje y atención al uso del vocabulario estudiado y al uso del pasado simple para hablar de acciones y experiencias pasadas.
- Elaboración de una composición sobre un viaje o unas vacaciones a partir de un modelo y utilizando el *past simple* y *could / couldn´t*.

ICT:

- Realización de un proyecto sobre la creación de un poster sobre información turística de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información en temas relacionados con turismo y viajes.
b) Identifica la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre.
c) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como la crónica que hacen unas personas de sus vacaciones.
d) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención a los sonidos /ɪd/, /t/, y /d/ en las terminaciones –*ed*.

e) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo para hablar de planes de viajes.
f) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: verbos regulares e irregulares en *past simple*.
g) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
h) Muestra una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
i) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, saludando y despidiéndose correctamente.
j) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como el turismo en Edimburgo.
k) Identifica las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional

y) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre la creación de un póster sobre información turística de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

l) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado hablando de preferencias, siguiendo un modelo de una conversación sobre planes de viaje.
m) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
n) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
o) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como el *past simple* de diferentes verbos y vocabulario relacionado con viajes, transportes y vacaciones, según el propósito comunicativo del texto.
p) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

q) Lee de forma comprensiva un diario de viaje, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
r) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
s) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como el *past simple* de varios verbos, la forma *could* y vocabulario relacionado con viajes y turismo, en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
t) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
u) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo una reseña de un restaurante, hotel,. de unas vacaciones pasadas.
v) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional
w) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.

x) Utiliza diccionarios impresos y *online* y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
y) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 5. What were you doing when I called?

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con la comunicación.
b. Entender el funcionamiento y usar correctamente estructuras gramaticales como el *past continuous*, en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
c. Practicar el *past continuous* en frases en las que utilizamos las partículas *when* y *while.*
d. Leer una actualización del estatus en una red social alrededor de un problema tecnológico y captar información general y específica.
e. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad y en unidades anteriores.
f. Leer un informe sobre el uso de plataformas de aprendizaje online por parte de los adolescentes.
g. Escuchar la grabación de un debate en clase sobre la mejor manera de comunicarse.
h. Practicar cómo responder a una llamada telefónica a partir de un diálogo que les sirve de modelo.
i. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido /ŋ/ en las terminaciones *–ing.*
j. Escribir un email al servicio de atención al cliente de una compañía telefónica usando el *past continuous.*
k. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario y la gramática principal.
l. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Identificación de vocabulario relacionado con la comunicación.
- Puesta en práctica del nuevo vocabulario clasificando los diferentes sistemas de comunicación.
- Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad completando unas frases.

GRAMÁTICA:

- Práctica de las formas afirmativa, negativa, interrogativa y las respuestas cortas del *past continuous*.
- Aprendizaje y práctica de las formas del *past simple* de verbos comunes regulares e irregulares en su forma afirmativa.
- Asimilación del uso de *when* y *while* en frases con el *past continuous* y el *past simple* hablando sobre cosas que sucedieron en el pasado.

READING:

- Captación de información general y específica en un texto sobre el uso de plataformas de aprendizaje online por parte de los adolescentes.
- Observación del uso del vocabulario nuevo de la unidad a partir de la escucha y la lectura de un informe sobre el uso de la tecnología.
- Demostración de la comprensión del texto y de las estructuras estudiadas respondiendo preguntas de tipo verdadero o falso.

LISTENING:

- Escucha atenta para captar información específica de una grabación sobre el uso que hacen los jóvenes de la tecnología.
- Identificación del vocabulario nuevo y captación de la idea general de una grabación sobre un debate en clase acerca de maneras de comunicarse.
- Observación y práctica de la pronunciación del sonido /ŋ/ especialmente en las terminaciones *–ing.*

SPEAKING:

- Práctica de una conversación telefónica a partir de un diálogo modelo. utilizando expresiones de cortesía.
- Utilización del *past continuous* para formular preguntas y respuestas prestando atención al sonido de la terminación *–ing.*
- Realización de tareas de *speaking* por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad usando como modelo un diálogo sobre una llamada telefónica.

WRITING:

- Comprensión de un email formal y atención al uso que se hace del *past simple* y el *past continuous* a la hora de explicar unos acontecimientos.
- Asimilación de las estructuras para escribir un email formal así como el vocabulario del mismo.
- Escribir un email al servicio de atención al cliente de una compañía telefónica usando expresiones para resultar educado y utilizando el *past simple* y el *past continuous.*

ICT:

- Realización de un proyecto sobre la elaboración de tarjetas de vocabulario de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre la comunicación.
b) Identifica la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre
c) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un debate en clase.
d) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención al sonido /ŋ/ especialmente en las terminaciones *–ing.*
e) Realiza con un compañero un *role-play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura de un diálogo sobre una llamada telefónica.
f) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: verbos en *past continuous* y *past simple.*
g) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
h) Muestra una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

i) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, saludando y despidiéndose correctamente.
j) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo cómo ser educado en peticiones o reclamaciones.
k) Identifica las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional

y) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre la elaboración de tarjetas de vocabulario de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

l) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado hablando de preferencias, siguiendo un modelo de una llamada telefónica.
m) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
n) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
o) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como el *past continuous* y el *past simple* de diferentes verbos.
p) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

q) Lee de forma comprensiva un informe sobre el uso de las plataformas de aprendizaje online por parte de los jóvenes, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
r) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
s) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como el pasado simple y el pasado continuo de varios verbos y vocabulario sobre comunicación, en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
t) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
u) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo un email formal a una compañía telefónica.
v) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
w) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
x) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
y) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 6. I´m applying for a job

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con cualidades personales.
b. Revisar el vocabulario aprendido con anterioridad, prestando especial atención al léxico sobre oficios.
c. Entender el funcionamiento y usar correctamente estructuras gramaticales como *should / shouldn't* y *must / mustn't*.
d. Identificar la formación de los opuestos de ciertos adjetivos añadiendo el prefijo *at-*.
e. Leer unos mensajes y unas ofertas de trabajo para extraer información general y específica y observar el vocabulario y las estructuras gramaticales de la unidad en un contexto.
f. Demostrar comprensión del texto realizando distintos tipos de actividades.
g. Familiarizarse con el uso de las fórmulas interrogativas *What is she / he like?* para preguntar sobre el aspecto de una persona.
h. Identificar el vocabulario y las estructuras gramaticales principales de la unidad mediante la escucha activa de una grabación en la que se describen a diferentes personas de un entorno laboral.
i. Practicar el vocabulario de la unidad relacionado con habilidades personales preguntando sobre las características que se requieren para cubrir un puesto de trabajo.
j. Formular y responder preguntas sobre solicitudes de trabajo utilizando *should* y *must.*
k. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido / ɵ /.
l. Escribir un perfil profesional para una página web de ofertas de trabajo a partir de un modelo que han leído anteriormente.
m. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario y la gramática principal.
n. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Identificación y práctica de vocabulario relacionado con habilidades personales.
- Comprensión y formación de los opuestos de ciertos adjetivos añadiendo el prefijo *un-, im- y dis-*
- Revisión del vocabulario estudiado anteriormente, como por ejemplo oficios.
- Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su utilización en diferentes contextos significativos para el alumno.

GRAMÁTICA:

- Comprensión de las diferencias de significado de los verbos *should / shouldn't* y *must / mustn't*
- Práctica de *should / shouldn't* y *must / mustn't* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa en el contexto de entrevistas de trabajo.
- Familiarización con el uso de material de referencia y apoyo, en este caso tablas gramaticales.

READING:

- Comprensión de unos mensajes de texto prestando especial atención al uso de las estructuras de la unidad.

- Lectura de dos ofertas de trabajo para extraer información general y específica.
- Demostración de la comprensión del texto y de las estructuras estudiadas mediante la respuesta de manera correcta a preguntas de tipo verdadero o falso.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para extraer información general sobre unas descripciones de personas del trabajo, captando el vocabulario de la unidad.
- Identificación y práctica del uso de las formas interrogativas *What is she / he like?* para preguntar sobre el aspecto de una persona.
- Atención a la pronunciación del sonido / ɵ / y puesta en práctica del mismo.

SPEAKING:

- Escucha activa de un diálogo de una persona que pide información sobre un puesto de trabajo y que servirá de modelo para practicar el vocabulario y las estructuras de la unidad.
- Utilización de la forma apropiada de pedir información y de identificar lo que quiere nuestro interlocutor en el contexto de solicitudes de trabajo.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas, con el fin de repasar el vocabulario de la unidad, formulando y respondiendo preguntas usando *must* y *should* siguiendo el diálogo modelo.

WRITING:

- Lectura de un perfil profesional para una página web de ofertas de trabajo que servirá de de modelo para construir posteriormente su propio perfil.
- Asimilación del vocabulario y las estructuras de la unidad a través de la lectura de dicho perfil, y familiarización con páginas web de ofertas laborales.
- Escritura de su propio perfil profesional aprendiendo a usar el modelo como apoyo, reutilizando las expresiones, las formas gramaticales y el vocabulario estudiados en la unidad.

ICT:

- Realización de un proyecto sobre la planificación del trabajo escolar de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre cualidades personales.
b) Identifica la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre.
c) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo en el que se solicita información sobre un puesto de trabajo.
d) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención al sonido / ɵ /.
e) Realiza con un compañero un *role-play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura de un diálogo sobre una solicitud de trabajo.
f) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: *should / shouldn't* y *must / mustn't*, la fórmula interrogativa *What is she / he like?,* las maneras apropiadas de pedir lo que queremos y de preguntar qué quiere otra persona.
g) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
h) Muestra una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
i) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, saludando y despidiéndose correctamente.
j) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo preguntar educadamente.
k) Identifica las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional

y) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre la planificación del trabajo escolar de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

l) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado pidiendo lo que desea y preguntando qué quiere la otra persona siguiendo un modelo.
m) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
n) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
o) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como *should / shouldn't* y *must / mustn't*, la fórmula interrogativa *What is she / he like?* y vocabulario sobre cualidades personales, según el propósito comunicativo del texto.
p) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

q) Lee de forma comprensiva un perfil personal para una web de ofertas laborales, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
r) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
s) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como *should / shouldn't* y *must / mustn't*, la fórmula interrogativa *What is she / he like?* y vocabulario sobre habilidades personales, en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
t) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
u) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo un perfil personal para una web de ofertas laborales.
v) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
w) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
x) Utiliza diccionarios impresos y *online* y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
y) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 7. I'll get some qualifications

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con la gestión del dinero.
b. Entender el funcionamiento y usar correctamente *will/won/*t y *be goint to* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.

c. Asimilar las diferencias de uso entre *will* y *be goint to* y demostrarlo a través de diferentes actividades.
d. Comprender que muchas palabras pueden ser verbos o sustantivos.
e. Leer un artículo con planes de futuro y observar el uso de *be going to* en contexto.
f. Utilizar correctamente y de manera combinada el vocabulario estudiado y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad.
g. Leer un folleto sobre estudios de agricultura para extraer información general y específica y trabajar la comprensión del texto mediante diferentes actividades.
h. Identificar información general y específica mediante la escucha activa de un diálogo entre un orientador académico y un estudiante.
i. Poner en práctica de manera oral diferentes maneras de solicitar información, utilizando las estructuras y el vocabulario de la unidad en el contexto de una oficina.
j. Reconocer y practicar la pronunciación del sonido / ʃ /.
k. Escribir un email informal a un amigo contándole los planes para ganar dinero en verano, utilizando *be going to* a partir de la lectura de un texto modelo.
cc. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review.*
dd. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Familiarización con el nuevo vocabulario relacionado con la gestión del dinero e identificación de vocabulario del ámbito académico.
- Asimilación de palabras que pueden ser verbos o sustantivos.
- Práctica del nuevo vocabulario mediante diferentes actividades, como por ejemplo, completar frases, y revisar expresiones de tiempo.

GRAMÁTICA:

- Práctica de la forma *will/won't* para hablar sobre predicciones de futuro en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- Asimilación del uso de *be going to* para hablar de intenciones futuras y planes en sus formas negativa, afirmativa e interrogativa.
- Distinción del uso de *will/won't* y de *be going to* e identificación de las diferencias entre las dos formas.
- Identificación del uso de las expresiones temporales que con frecuencia acompañan a *will* / *won't* y *be going to.*
- Familiarización con el uso de materiales de referencia que pueden servir de apoyo para completar actividades.

READING

- Lectura de un artículo de revista con predicciones de futuro y observación del uso de *will* y *going to* en contexto.
- Extracción de información general y específica de un texto sobre estudios agrícolas.
- Respuesta a preguntas de comprensión de tipo verdadero o falso.

LISTENING:

- Escucha de una grabación para identificar la información principal de una entrevista sobre orientación académica.
- Atención a vocabulario específico del ámbito académico al volver a escuchar la grabación.
- Demostración de la comprensión del diálogo a través de preguntas de tipo verdadero o falso.
- Identificación y práctica de la pronunciación del sonido / ʃ /.

SPEAKING:

- Realización de actividades sobre un diálogo en el que se formulan peticiones en el contexto de una oficina, y comprobación de sus respuestas mediante una grabación.
- Uso de las formas *Can / Could* y *Will* para formular peticiones de manera formal y educada.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas formulando y respondiendo preguntas a partir del modelo dado.

WRITING:

- Comprensión de un email informal en el que se utilizan *will* y *be going to* para hablar de predicciones y planes de futuro.
- Identificación de las diferencias entra escritura formal e informal, como por ejemplo la utilización de formas como *Hi…how are you?* en mensajes informales.
- Escritura de un email sobre sus planes para ganar dinero en verano utilizando *will/won't* y *be going to*.

ICT:

- Realización de un proyecto sobre la creación de un guion gráfico de acuerdo a un modelo sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar vocabulario relacionado con operaciones que realizamos con dinero, y algunas palabras del ámbito académico y laboral.
b) Identifica la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre.
c) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo en el que se realizan peticiones en una oficina.
d) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención al sonido / ʃ /.
e) Realiza presentaciones orales breves de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guion sencillo, formulando y respondiendo peticiones utilizando el vocabulario y las estructuras de la unidad.
f) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: *will/won't* y *be going to* y expresiones para formular peticiones de manera formal.
g) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
h) Muestra una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
i) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera en las presentaciones personales.
j) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo formular peticiones de manera formal y aspectos de la formación académica en esos países.
k) Identifica las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional.
y) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre la creación de un guion gráfico de acuerdo a un modelo sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

l) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible, siguiendo un modelo para formular peticiones.
m) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión formulando y respondiendo a peticiones.
n) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
o) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, como *will/won't* y *be going to*, vocabulario relacionado con la gestión del dinero y expresiones para formular peticiones de manera formal según el propósito comunicativo del texto.
p) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

q) Lee de forma comprensiva un texto con planes de futuro y predicciones y un folleto académico, conociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
r) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
s) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, como las *will/won't* y *be going to*, y vocabulario relacionado con la gestión del dinero y la formulación de peticiones, en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
t) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
u) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo un email informal.
v) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
w) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
x) Utiliza diccionarios impresos y *online* y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
y) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 8. What have you done today?

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
b. Observar y comprender que muchos verbos tienen la misma forma cuando son sustantivos.
c. Entender el funcionamiento y usar correctamente el *present perfect* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, así como las respuestas cortas.
d. Asimilar el uso de expresiones de tiempo y de *ever/never* con el *present perfect.*
e. Leer un texto de una página web sobre problemas con ordenadores y observar el vocabulario y las estructuras de la unidad en contexto.
f. Leer una entrevista a un instalador de antenas y extraer información general y específica.

g. Demostrar comprensión de los textos realizando diferentes actividades, como por ejemplo unir preguntas y respuestas.
h. Escuchar a una persona que habla sobre su formación profesional como electricista para captar información general y específica e identificar el vocabulario de la unidad.
i. Practicar la formulación de quejas y el vocabulario de la unidad relacionado con las TIC en contextos significativos, como un diálogo entre una persona y un servicio de atención al cliente sobre un problema con una tableta electrónica.
j. Reconocer y practicar la pronunciación de los sonidos ɒ/ y /ɔ:/.
k. Escribir una presentación sobre formación profesional o prácticas laborales utilizando el *present perfect.*
ee. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario y la gramática principal.
ff. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Identificación y práctica de vocabulario relacionado con las TIC.
- Combinación de expresiones de tiempo y *ever/never* con el *present perfect*
- Asimilación de verbos que se escriben del mismo modo que sus sustantivos.
- Práctica del vocabulario de la unidad formulando y respondiendo preguntas.

GRAMÁTICA:

- Identificación del uso del *present perfect* a partir de contextos reales, como un texto de una web sobre ordenadores.
- Práctica del *present perfect* en un contexto significativo en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.
- Utilización de expresiones de tiempo y los adverbios *never/ever* con el *present perfect.*
- Familiarización con el uso de material de referencia y apoyo, en este caso tablas gramaticales y glosarios para completar unas actividades.

READING:

- Lectura de una entrevista a un instalador de antenas para captar información general y específica.
- Demostración de la comprensión del texto realizando correctamente diversas actividades, como por ejemplo unir preguntas y respuestas.

LISTENING:

- Escucha de una grabación de un aprendiz que habla sobre su formación como electricista para extraer información general y específica e identificar expresiones como *by himself* o *without any help.*
- Asimilación del vocabulario de la unidad, relacionado con las TIC, además de palabras del ámbito académico, y familiarización con la formación profesional en el Reino Unido.
- Identificación y práctica de la pronunciación de los sonidos /ɒ/ y /ɔ:/.

SPEAKING:

- Escucha de manera activa un diálogo entre una persona y un servicio de atención al cliente sobre un problema con una tableta electrónica.
- Utilización de manera correcta de estructuras como *would like* formulando quejas y utilizando el vocabulario de la unidad y el *present perfect*.
- Realización de tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play,* con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad siguiendo un diálogo modelo.

WRITING:

- Lectura de la presentación de una persona sobre una experiencia profesional en la que se utiliza el *present perfect* y vocabulario de la unidad.
- Escritura de su presentación de una formación o experiencia laboral usando el modelo como apoyo, utilizando las expresiones aparecidas y el *present perfect.*

ICT:

- Realización de un proyecto sobre la creación de folioscopio de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información de una presentación sobre unas prácticas laborales.
b) Identifica la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre.
c) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como un diálogo entre una persona y un servicio de atención al cliente.
d) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención a la pronunciación de los sonidos / ɒ/ y /ɔ:/.
e) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo de un usuario y un servicio de atención al cliente.
f) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: el *present perfect,* expresiones de tiempo y adverbios.
g) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
h) Muestra una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
i) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, saludando y despidiéndose correctamente.
j) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo la formación profesional.
k) Identifica las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional

y) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre un folioscopio de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

l) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado formulando una queja siguiendo un modelo.
m) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
n) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.

o) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras, el *present perfect,* expresiones de tiempo, las expresiones *by himself* o *whitout any help,* y vocabulario sobre las TIC, según el propósito comunicativo del texto.
p) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

q) Lee de forma comprensiva varios textos sobre las TIC y estudios profesionales, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
r) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
s) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, el *present perfect,* expresiones de tiempo, las expresiones *by himself* o *whitout any help,* en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
t) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
u) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo una presentación sobre una experiencia laboral.
v) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
w) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
x) Utiliza diccionarios impresos y *online* y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
y) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

Unit 9. How important is safety at work?

OBJETIVOS

a. Comprender y usar correctamente vocabulario relacionado con la salud y la seguridad.
b. Repasar los tiempos verbales estudiados a lo largo de todo el curso a través de diferentes tipos de actividades.
c. Leer el blog de un aspirante a bombero, para extraer información general y específica.
d. Comprender un texto sobre medidas de seguridad y salud en un puesto de trabajo repasando la gramática del curso y el vocabulario de la unidad.
e. Escuchar de manera activa una grabación sobre normas de seguridad y de salud en un puesto de trabajo y repasar vocabulario y tiempos verbales trabajados anteriormente.
f. Poner en práctica de manera oral expresiones para dar instrucciones de seguridad y salud a partir de un modelo.
g. Reconocer y practicar el sonido /nt/.
h. Escribir un informe sobre seguridad en el trabajo utilizando la gramática y el vocabulario estudiado durante el curso.
i. Tomar consciencia del propio aprendizaje completando las actividades de la sección *Review,* practicando el vocabulario de la unidad y la gramática aprendida durante el curso.
j. Mejorar la capacidad de trabajo en equipo elaborando proyectos en común (*ICT).*

CONTENIDOS

VOCABULARIO:

- Identificación y práctica de vocabulario nuevo relacionado con la salud y la seguridad a través de diferentes actividades.

- Asimilación de vocabulario nuevo formulando y respondiendo preguntas sobre salud y seguridad ofreciendo información personal.

GRAMÁTICA:

- Lectura de un blog de una persona que se está preparando para ser bombero e identificación de las estructuras gramaticales estudiadas durante el curso.
- Práctica de las formas afirmativa, negativa e interrogativa de verbos estudiados en las unidades anteriores a través de contextos significativos para el alumno.

READING:

- Lectura de un texto de una página web sobre medidas de seguridad en el puesto de trabajo.
- Demostración de la comprensión del texto mediante distintas actividades, como por ejemplo preguntas de tipo verdadero o falso.
- Revisión de *must* / *mustn't* y *should* / *shouldn't* a través de la escritura de normas y consejos sobre la escuela.
- Revisión de vocabulario y estructuras gramaticales estudiadas en unidades anteriores.

LISTENING:

- Escucha de una grabación sobre medidas de seguridad y salud en el puesto de trabajo para captar información específica.
- Revisión de vocabulario y expresiones estudiadas a lo largo del curso en un contexto significativo.
- Atención y puesta en práctica la pronunciación del sonido /*nt*/.

SPEAKING:

- Escucha activa un diálogo en el que se dan instrucciones sobre seguridad en el trabajo e identificación de expresiones útiles en este contexto.
- Práctica de preguntas sobre seguridad y salud utilizando el vocabulario y las expresiones aprendidas en la unidad.
- Respuesta a preguntas relacionadas con el ámbito laboral y la seguridad practicando vocabulario y estructuras ya conocidas.
- Utilización correcta de expresiones formales para pedir más información cuando se escuchan instrucciones, etc.
- Realización de tareas de *speaking* con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad siguiendo un diálogo modelo.

WRITING:

- Comprensión de un informe sobre medidas de seguridad y de prevención de la salud en el puesto de trabajo.
- Aprendizaje del uso de conectores, como por ejemplo *also* para añadir más información.
- Elaboración de un informe sobre un curso realizado, reciclando vocabulario y estructuras estudiadas anteriormente.

ICT:

- Realización de un proyecto sobre la creación de una línea temporal de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a

situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.

Criterios de evaluación

a) Aplica las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos, como captar información sobre instrucciones de seguridad y salud en el trabajo.
b) Identifica la intención comunicativa de mensajes directos o empleando un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso estructuradores (de apertura, continuidad y cierre.
c) Identifica el sentido global de textos orales que presentan información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, como instrucciones sobre seguridad en el trabajo.
d) Identifica rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje, prestando atención al sonido /nt/.
e) Realiza con un compañero un *role play* de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del diálogo en el que se dan unas instrucciones.
f) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales: tiempos verbales en afirmativa, negativa e interrogativa y otros contenidos estudiados en el curso.
g) Se expresa con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.
h) Muestra una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
i) Identifica las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera, saludando y despidiéndose correctamente.
j) Identifica costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, como por ejemplo las medidas de seguridad y de salud en el trabajo en países de habla inglesa.
k) Identifica las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito profesional
y) Realiza con un grupo de compañeros un proyecto sobre la elaboración de una línea temporal de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

RA7. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterios de evaluación

l) Dialoga de forma dirigida utilizando un guion bien estructurado dando instrucciones sobre seguridad laboral siguiendo un modelo.
m) Mantiene la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión saludando y despidiéndose correctamente.
n) Utiliza estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
o) Utiliza estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras estudiadas durante todo el curso según el propósito comunicativo del texto.
p) Se expresa con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptando las pausas y dudas frecuentes.

RA8. Elabora textos escritos en lengua inglesa, breve y sencilla de situaciones de comunicaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición.

Criterios de evaluación

q) Lee de forma comprensiva varios textos sobre experiencias laborales y medidas de seguridad en el trabajo reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
r) Identifica las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
s) Identifica estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, vocabulario y estructuras estudiadas durante el curso. en situaciones habituales frecuentes de contenido muy predecible.
t) Completa y reorganiza frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
u) Elabora textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados, como por ejemplo instrucciones sobre seguridad laboral.
v) Utiliza el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.
w) Muestra interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
x) Utiliza diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
y) Muestra una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

9.7 METODOLOGÍA

Como ya se ha comentado, esta Área forma parte del módulo de Comunicación y Sociedad 1 que contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que las alumnas y los alumnos sean capaces de reconocer las características básicas de los fenómenos relacionados con la actividad humana y mejorar sus habilidades comunicativas

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo que integra conocimientos básicos relativos a ciencias sociales, lengua castellana y literatura y lengua inglesa, debe estar enfocada al uso de herramientas básicas del análisis textual, la elaboración de información estructurada tanto oral como escrita, la localización espacio-temporal de los fenómenos sociales y culturales y el respeto a la diversidad de creencias y a pautas de relación cotidiana en distintas sociedades y grupos humanos, involucrando a los estudiantes en tareas significativas que les permitan trabajar de manera autónoma y en equipo.

Así pues, las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deben estar orientadas hacia:

- La concreción de un plan personalizado de formación que tenga como objetivo lograr la integración del alumno en las situaciones de aprendizaje propuestas, mediante la aplicación de estrategias motivadoras.

- La potenciación de la autonomía en la ejecución de las actividades y en la gestión de su tiempo de aprendizaje en el ámbito de las competencias y contenidos del ámbito sociolingüístico.

- La realización de dinámicas sobre el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el asentamiento de hábitos de disciplina y de trabajo individual y en equipo.

- La utilización de estrategias, recursos y fuentes de información a su alcance, fomentando el uso de las TIC, que contribuyan a la reflexión sobre la valoración de la información necesaria para construir explicaciones estructuradas de la realidad que le rodea.

- La utilización de métodos globalizadores (proyectos, centros de interés, entre otros) que permitan la integración del alumnado en las actividades de aprendizaje, concretada en una metodología de trabajo que los relacione con la actualidad.

- La programación de actividades que se relacionen, siempre que sea posible, con capacidades que se deriven del perfil profesional.

Por lo que al Área de Inglés se refiere, el aprendizaje de una lengua extranjera trasciende el marco de los aprendizajes lingüísticos, va más allá de aprender a utilizar la lengua en contextos de comunicación. Su conocimiento contribuye a la formación del alumnado desde una

perspectiva integral en tanto que favorece el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas, desarrolla la consciencia intercultural, es un vehículo para la comprensión de temas y problemas globales y para la adquisición de estrategias de aprendizaje diversas, además de una herramienta básica para el mundo laboral.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo en relación con el aprendizaje de las lenguas están relacionadas con:

- La utilización de la lengua tanto en la interpretación y elaboración de mensajes orales y escritos sencillos, mediante su uso en distintos tipos de situaciones comunicativas y textuales de su entorno.
- La utilización de un vocabulario adecuado a las situaciones de su entorno que orientará la concreción de los contenidos, actividades y ejemplos utilizados en el módulo.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que faciliten el auto-aprendizaje y que incorporen el uso de la lengua en situaciones de comunicación lo más reales posibles, utilizando las posibilidades de las Tecnología de la Información y de la Comunicación (correo electrónico, SMS, Internet, redes sociales, entre otras).
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo que les permita integrarse en las actividades educativas con garantía de éxito.
- El acercamiento a la cultura de los países de habla inglesa para que el alumnado amplíe su conocimiento de las costumbres, formas de relación social, rasgos y particularidades de estos lugares y, en definitiva, formas de vida diferentes a las suyas. Ello promoverá la tolerancia y aceptación, acrecentará el interés en el conocimiento de las diferentes realidades sociales y culturales, y facilitará la comunicación intercultural
- El desarrollo de hábitos de lectura que les permitan disfrutar de los textos mediante el uso de *readings* adaptados a sus intereses, necesidades y características.

Por otra parte, los contenidos se desarrollan y organizan conforme a la lógica interna de la disciplina de la que se trata y a la secuenciación didáctica de contenidos. La teoría y la práctica, como elementos inseparables del aprendizaje, se deben integrar en el desarrollo metodológico del área.

Es necesario que cada una de las unidades de trabajo que componen esta área se traten desde un punto de vista multidisciplinario. Por ello, los contenidos del libro de *English 1* se presentan agrupados en bloques cuya finalidad es organizarlos de forma coherente y definir con mayor claridad qué aprendizajes básicos deben consolidarse, sin que esto signifique que los bloques deban desarrollarse independientemente unos de otros. Las unidades se estructuran con claridad y son fáciles de seguir; la gramática y el vocabulario nuevo se presentan gradualmente, y las cuatro destrezas lingüísticas se trabajan de manera equilibrada en función del nivel exigido.

Adicionalmente, en cada unidad encontramos una última sección *ICT* dedicada a técnicas de aprendizaje, donde se trabaja de manera colaborativa en proyectos vinculados a las Tecnologías de la información y de la Comunicación (ICT), se acercan a herramientas reales a través del inglés al mismo tiempo que adquieren capacidades para negociar, llegar a acuerdos y planificar.

Todas estas estrategias trascienden los límites de la asignatura y al alumno le serán útiles para afrontar cualquier materia a lo largo de su vida académica.

El libro se cierra con un *Self-study bank,* un anexo que incluye tres proyectos finales, una *grammar reference*, una práctica *speaking reference, wordlists* para cada unidad y un listado de verbos irregulares. Esta sección facilita el estudio autónomo de todos los contenidos trabajados a lo largo del curso

9.7.1. CRITERIOS METODOLÓGICOS

Para lograr alcanzar los objetivos que se proponen en el Área de Inglés, así como el desarrollo de las competencias establecidas para el Módulo, los materiales de *English 1* proponen:

1. Metodología activa, participativa, constructiva y socializadora. La actividad educativa debe dar preeminencia al uso de la lengua, a la lectura y a la expresión oral y escrita. El alumno debe tomar la iniciativa en el proceso de aprendizaje, lo que incidirá en su autonomía y madurez personal.

2. Se parte de los conocimientos previos, formales o no formales, para construir el conocimiento científico. La organización y secuenciación de los contenidos del área están diseñadas para que las nuevas nociones se asienten sobre las más antiguas.
3. Se toman como eje de cada unidad de trabajo uno o varios contenidos, alrededor de los que se tratarán, de forma adecuada, tanto los contenidos conceptuales como los procedimentales y los actitudinales. El profesor orientará al alumno para que comprenda los conceptos y establezca relaciones significativas entre ellos; guiará sus actuaciones mostrándole las destrezas, técnicas y estrategias referidas al *saber hacer* y transmitirá nociones relativas a las actitudes, valores y normas consideras como objeto de enseñanza y aprendizaje para que los alumnos adopten comportamientos basados en valores racionales y libremente asumidos.
4. Las técnicas de trabajo cooperativo serán de aplicación permanente en el aula. La interacción con otros alumnos y la toma de decisiones fomenta los valores de respeto, esfuerzo y cooperación. Para ello, se ha de estimular la participación, y el trabajo en grupo sin descuidar la atención individualizada para adecuar el proceso de enseñanza al de aprendizaje.
5. La aplicación a contextos reales. Recogemos contenidos aplicables a la vida cotidiana y la sociedad actual para que el alumno alcance una madurez personal y sea capaz de integrarse y desenvolverse de manera efectiva en el ámbito personal y en el mundo laboral.
6. Las actividades formativas tendrán como objetivo adicional la globalización de los contenidos y su funcionalidad. La lengua extranjera tiene un marcado componente interdisciplinar que nos permite movernos hacia otros campos del conocimiento. También nos permite integrar contenidos y competencias relacionados con el mundo real, que se trabajan en las secciones *ICT* de cada unidad.

Se seguirá la siguiente metodología didáctica basada en el aprendizaje significativo:

- Se parte del análisis de los objetivos, resultados del aprendizaje y criterios de evaluación del Área de Inglés para determinar los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales que desarrollan los citados objetivos.
- Se secuencian los citados contenidos en 8 bloques (*Vocabulary, Grammar, Reading, Listening, Pronunciation, Speaking, Writing and ICT*) siguiendo la lógica interna de la materia y potenciando el aprendizaje lingüístico y las destrezas propias a desarrollar en el aprendizaje de la lengua extranjera.
- Una vez secuenciados los contenidos, se organizan en 9 unidades de trabajo.
- En cada una de las unidades de trabajo se tienen en cuenta los conocimientos previos y los aprendizajes no formales del alumnado, para a partir de ellos desarrollar la teoría mediante actividades iniciales, propuestas, ejemplos de aplicación, refuerzo y profundización, de forma que se trabajen los contenidos procedimentales.
- Se plantean actividades resueltas que cumplen varias funciones:
  - Ejemplificación de procedimientos.
  - Modelo de aplicación práctica de contenidos que ayudan a los alumnos a adquirir las técnicas y estrategias necesarias para la resolución de las actividades.
  - Profundización en determinados contenidos que necesitarán conocer en su carrera académica.
  - Las actividades se secuencian según su grado de dificultad, de menor a mayor.
  - Todas las actividades están relacionadas con el propósito de desarrollar de forma lógica y coherente los contenidos desarrollados.

9.7.2. TIPOLOGÍA DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades de este curso son de tipología y duración variada: ejercicios ordenados secuencialmente que trabajan las diferentes destrezas, sean de tipo individual o de tipo colaborativo por parejas o por grupos, combinando la reflexión autónoma del alumno con el trabajo cooperativo y la interrelación de los diferentes temas tratados con sus propios intereses y aplicados a situaciones próximas a la vida cotidiana.

De este modo, en cada *Unit* se trabaja en un primer momento el vocabulario, presentado mediante fotografías y la gramática, claramente mostrada mediante tablas en contextos reales como páginas web, emails, anuncios, etc.

Una vez vistos los contenidos lingüísticos, se pone énfasis en las destrezas comunicativas (*Skills*): *Reading, Listening, Speaking, Writing*. Estas habilidades se presentan en una doble página donde se pone en práctica el inglés en situaciones sociales y en un contexto laboral a través de una aproximación paso a paso y siempre con un enfoque significativo para el alumno. Así, por ejemplo, el *writing* se trabaja mediante la redacción de mensajes, emails, cuestionarios, etc., es decir, tareas que los preparan para el mundo del trabajo.

Para repasar y consolidar los contenidos aprendidos en la unidad, se ofrece una última sección de consolidación, *Review*.

Cada unidad finaliza con *ICT*, donde se trabaja de manera colaborativa en proyectos vinculados a las Tecnologías de la información y la Comunicación.

Asimismo, en cada una de las unidades de trabajo del libro *English 1* se aplicarán sucesivamente las siguientes actividades:

Unidad de trabajo en el Libro del Alumno
Actividades de activación del conocimiento previo: Las actividades de precalentamiento (*warm up*) y las primeras actividades sirven para recordar y asentar los conocimientos previos de los alumnos en relación con la unidad que se inicia. Han de servir para motivar al alumno frente a los nuevos aprendizajes.
Actividades de reconocimiento La secuenciación de actividades se realiza de manera gradual en cuanto a dificultad para permitir, en un primer lugar, la comprensión de los conceptos. De esta manera se garantiza de manera muy guiada que el alumno ha comprendido los contenidos antes de continuar.
Actividades de producción Tras el reconocimiento, el alumno pone en práctica los conocimientos estudiados en una situación menos controlada, aunque siempre orientada. Se trata de ir asentando los contenidos trabajados en la unidad y utilizar los aprendidos con anterioridad.
Actividades de personalización Con la personalización el alumno se apropia de los conceptos, lo que facilita la interiorización y facilita el aprendizaje de nuevos conceptos de una manera continua.
Actividades de repaso Al final de cada unidad se incluyen actividades de repaso de gramática y vocabulario para consolidar lo aprendido antes de avanzar con nuevo contenido.

El profesor podrá completar estas actividades con recursos complementarios ofrecidos en Advantage para adaptar sus clases a los diferentes niveles del alumnado.

Unidad de trabajo en el Material de Profesor
Actividades complementarias Con el objetivo de atender a la diversidad del alumnado y a los diferentes ritmos de aprendizaje, se proponen en cada una de las unidades:

– **Actividades previas** para detectar los conocimientos previos necesarios para el aprendizaje de la unidad. En formato Word y PDF con y sin soluciones. – **Actividades de refuerzo,** destinadas a la consolidación del aprendizaje. En formato Word y PDF con y sin soluciones. – **Actividades de ampliación** diseñadas para aquellos alumnos que, alcanzados los objetivos de la unidad, precisen profundizar en los contenidos. En formato Word y PDF con y sin soluciones.
Actividades de Evaluación Evalúan los contenidos de la unidad.

9.7.3. FUNCIONES Y TAREAS

Del alumnado:

- Realización de trabajo individual.
- Integración y participación activa en los grupos.
- Realización en el aula de las actividades propuestas por el profesor.
- Investigación para la ampliación de conocimientos.
- Resolución de supuestos globales.
- Toma de decisiones en situaciones concretas.

Del profesorado:

- Motivar al alumnado.
- Proponer, organizar y coordinar los trabajos de los grupos.
- Explicar y aclarar todos los contenidos y dudas.
- Proponer, organizar, coordinar y controlar todas las actividades individuales.
- Facilitar el acceso a todos los recursos disponibles.
- Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

9.7.4. RECURSOS MATERIALES

- El equipamiento normal de una de las aulas asignadas al módulo.
- Libros de texto.
- Libros especializados sobre los diferentes temas a los que hace referencia el área: diccionarios, enciclopedias, antologías, etc.
- Equipos informáticos conectados a Internet para realizar consultas, visualizar vídeos, etc.
- Aplicaciones informáticas de propósito general para la preparación de presentaciones, trabajos, etc.
- Material de oficina (escritura, archivo, reproducción de documentos, etc.).
- Publicaciones periódicas de contenido general: periódicos, revistas, anuncios, etc.
- Recursos complementarios, programaciones de aula, material audiovisual y otras herramientas en www.macmillanprofesional.es

9.8. EVALUACIÓN

9.8.1. PRINCIPIOS

La evaluación de los alumnos y las alumnas de los ciclos de formación profesional básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador, permitirá orientar sus aprendizajes y las programaciones educativas y se realizará por módulos profesionales.

El proceso de evaluación continua y formativa debe responder a la metodología aplicada, de modo que no puede basarse en pruebas puntuales o fuera de contexto que valoren la capacidad del alumnado para memorizar conceptos o para aplicar procedimientos desde un punto de vista parcial y teórico. El proceso debe llevar a una calificación fruto de la aplicación permanente de una serie de instrumentos que valoran indicadores que analizan el saber hacer (concretado en los criterios de evaluación del módulo).

9.8.2. INDICADORES

- Utiliza aspectos sonoros del lenguaje (pronunciación, acentuación y entonación de palabras, frases y textos) para la comprensión de la audición.
- Interpreta los elementos paralingüísticos (verbales y no verbales), para la comprensión del texto.
- Identifica información relevante (detalles, datos…).
- Define y usa el vocabulario.
- Comprende de forma global la audición: título, intención general...
- Se expresa de manera clara y fluida con pronunciación, ritmo, entonación y confianza.
- Desarrolla el discurso de manera organizada: inicio, progreso y conclusión.
- Responde a preguntas formuladas sobre la información presentada.
- Manifiesta interés por mostrar conocimientos relacionados con la exposición.
- Mantiene el diálogo y la comunicación de forma ordenada.
- Usa un vocabulario adecuado.
- Lee de manera expresiva (pronunciación, acentuación y entonación de palabras, frases y textos) utilizando los elementos sonoros para mejorar la comprensión del texto.
- Identifica ideas principales y secundarias; hechos y opiniones; y aspectos reales y fantásticos.
- Valora y opina acerca de la información obtenida.
- Autovalora el nivel de comprensión alcanzado.
- Identifica e interpreta relaciones entre el texto y los contenidos de otras áreas y situaciones.
- Disfruta con la lectura autónoma.
- Presenta el trabajo escrito de forma clara, ordenada y adaptada al formato.
- Usa un vocabulario adecuado.
- Revisa y corrige el texto.
- Autovalora el texto.

9.8.3. INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los cursos *English* 1 and *English 2* ofrecen diferentes instrumentos de calificación y propone criterios para ellos; criterios que el profesor o profesora puede usar, ampliar o adaptar según el grupo clase, su método de trabajo, normativa, etc.

De este modo, nos encontramos que la calificación puede realizarse mediante:

- Actividades realizadas en el aula.
- Cuestionarios.
- Pruebas objetivas.
- Participación en clase.
- Trabajos exigidos.
- Resolución de actividades propuestas por el propio profesor.
- Aportación voluntaria de trabajos por parte de los alumnos.

Cada profesor establecerá los porcentajes aplicables en cada evaluación a cada uno de estos instrumentos de calificación de la siguiente manera:

FPB	**Prueba escrita**	**20%**
	Observación continuada de: Trabajo en clase (10%) Trabajo en casa (10%) Valoración del cuaderno o material de clase (10%) Interés y participación (40%)	**80%**

El ámbito de Comunicación y Sociedad I de 1º FPB y II de 2º de FPB consta de 8 sesiones semanales repartidas en dos ámbitos: 3 horas en Comunicación en Lengua Inglesa, impartidas por nuestro departamento, y 5 horas en Comunicación en Lengua Castellana y Literatura y

Sociales. La nota final será la suma de ambos apartados repartidas en los siguientes porcentajes:

Comunicación en Lengua Castellana y Literatura y sociales: 60%.

Comunicación en Lengua Inglesa: 40%.

El ámbito de Comunicación y Sociedad II de 2º FPB y II de 2º de FPB impartirá 2 horas de Comunicación en Lengua Inglesa, impartidas por nuestro departamento. La nota final será repartida en los siguientes porcentajes:

Comunicación en Lengua Castellana y Literatura y sociales: 70%.

Comunicación en Lengua Inglesa: 30%.

9.9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Es preciso indicar que en la Formación Profesional Básica son necesarias adaptaciones curriculares no significativas, teniendo en cuenta el colectivo de alumnos que llegan a este tipo de formación.

Se trata de alumnos que, por diversos motivos, no logran terminar la ESO y, en consecuencia, no pueden obtener la titulación de Graduado en ESO. La Formación Profesional Básica está orientada a prevenir el abandono escolar temprano permitiendo a los alumnos obtener un certificado con la cualificación profesional de nivel básico correspondiente, proseguir con sus estudios de formación profesional de Grado Medio e, incluso, presentarse a las pruebas de evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria en cualquiera de sus modalidades.

Por ello, la formación profesional básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad del alumnado y su carácter de oferta obligatoria.

Las medidas de atención a la diversidad deben estar orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la consecución de los resultados de aprendizaje incluidos en los módulos profesionales de un título profesional básico y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.

Para ello, en el material del Área de Inglés, se proponen las siguientes medidas de atención a la diversidad:

- Actividades previas para detectar lagunas de conocimientos que impidan la construcción de un aprendizaje significativo. En cada unidad didáctica se proponen este tipo de actividades, recogidas en el material del profesor donde se plantea el lugar más idóneo donde llevarlas a cabo en cada página.
- Actividades de refuerzo, que permiten incidir sobre los contenidos tratados en cada una de las páginas con el objetivo de que aquellos alumnos que lo necesiten puedan practicar más.
- Actividades de ampliación diseñadas para aquellos alumnos que alcanzan los objetivos marcados y que por intereses, capacidad o motivación pueden alcanzar otros objetivos. Hemos de tener en cuenta que los intereses y las motivaciones pueden ser parciales, es decir, que se refieran a aspectos concretos del currículo y no a toda el área. Por ello se han propuesta actividades de ampliación en cada unidad didáctica.

Para aquellos alumnos que, a pesar de las medidas llevadas a cabo en cada unidad didáctica, no alcancen los resultados de aprendizaje marcados, diseñaremos unas medidas de recuperación o refuerzo. Estas medidas se planificarán en función de los resultados de aprendizaje que el alumno no ha alcanzado e irán enfocadas a detectar la causa de por qué no las alcanza.

Para ello, se pueden emplear diferentes recursos: lecturas de textos que consideramos que les

ayudan a entender conceptos básicos, el visionado de material gráfico que les permita entender los contenidos mediante la imagen y, si se ve conveniente, la interacción con otros compañeros en las actividades de enseñanza-aprendizaje. Hemos de aprovechar, que siempre hay en el aula alumnos motivados y éstos son un excelente recurso para aquellos que no alcanzan los objetivos, analizando la conveniencia de trabajos conjuntos en los que podamos generar sinergias de trabajo, pero cuidando que las dificultades de unos coincidan con los puntos fuertes del otro, de lo contrario la medida puede ser improductiva.

9.10. MEDIDAS ENCAMINADAS AL EMPRENDIMIENTO, LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y LA ORIENTACIÓN LABORAL.

Es importante que el alumnado comprenda la importancia de los estudios humanísticos y, específicamente, de los lingüísticos, y hacerles ver las ventajas de un correcto conocimiento de la lengua extranjera, de los idiomas y de la comunicación en general, como elementos necesarios para la consecución de un puesto de trabajo o para presentarnos en sociedad y ser juzgados de acuerdo con la utilización que de dicho conocimiento hagamos.

Las lenguas y la comunicación son la base de la captación, elaboración y transmisión del conocimiento, y por tanto, el desarrollo de competencias comunicativas y lingüísticas hacen posible que el ser capaces de actuar en un entorno tanto personal como profesional.

Por otro lado, tendrán que demostrar su capacidad para orientarse en una selva de datos heterogéneos, seleccionando los más relevantes y desechando los superfluos. El conocimiento de los medios tecnológicos le ayudará a prepararse para que, en la vida adulta, sea capaz de comparar distintas posibilidades y optar por la elección de una de ellas con miras a la consecución de un determinado objetivo.

Con el fin de acercar el mundo del trabajo al alumnado se incluyen técnicas y estrategias de preparación para el mundo laboral. Se fomenta la responsabilidad y el espíritu emprendedor; se hace hincapié en el trabajo colaborativo y se trabaja técnica y lenguaje para la elaboración de presentaciones.

9.11. MEDIDAS PARA LA UTILIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

La disponibilidad en el centro de gran cantidad de recursos informáticos tanto en aulas específicas como de manera portátil hace posible que las tecnologías de la información y la comunicación sean utilizadas de forma exhaustiva por los profesores del departamento como una forma de mantener actualizada la información que reciben los alumnos.

Por otro lado, se utilizan como un recurso que los alumnos aprenden a utilizar para ampliar sus conocimientos y adaptar la información a sus intereses particulares.

También se pretende conseguir, de manera integrada en su aprendizaje un dominio de las competencias digitales necesarias para acceder de forma autónoma y crítica a las tecnologías de la información y comunicación y poder interpretar los mensajes audiovisuales que nos rodean

Los medios utilizados son:

- La dotación informática del aula.
- Los proyectores.
- Los medios informáticos de la biblioteca o del aula de Informática.

Concretamente, se especifican los siguientes usos:

1. Internet como recurso educativo en el aula, utilizando páginas sugeridas en los materiales del alumno y del profesor.
2. Noticias, artículos y vídeos relacionados con los temas tratados contenidos en youtube, periódicos, revistas, blogs, etc.
3. Proyección de materiales aportados por el profesor o los alumnos (ejercicios, supuestos prácticos, proyectos).
4. Procesadores de textos para la elaboración de composiciones escritas.

5. Correo electrónico como instrumento de comunicación para el envío de apuntes, ejercicios, comunicaciones, trabajos resueltos, etc.

9.12. MEDIDAS PARA EL TRATAMIENTO DE COMPETENCIAS RELACIONADAS CON LA COMPRESIÓN LECTORA, LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA Y LA COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

Uno de los objetivos más importantes de la educación es preparar al alumnado para desarrollarse como persona en la sociedad actual, plural, multilingüe y multicultural. Esto significa fomentar que los alumnos desarrollen competencias comunicativas que les permitan actuar en su entorno, tanto a nivel personal y social como profesional.

La comprensión lectora y la expresión oral y escrita son destrezas comunicativas que constituyen contenidos específicos de nuestra materia, pero que deben trabajarse transversalmente en las demás. Estas habilidades constituyen el hilo conductor de la organización de los bloques de contenidos y aparecen incluidas en cada unidad didáctica en relación con los contenidos gramaticales y léxicos.

English 1 pretende revisar y extender el conocimiento activo de la gramática y del vocabulario a través de diferentes actividades, ofreciendo oportunidades para el reciclaje, la revisión, la evaluación y la autoevaluación. Al mismo tiempo, desarrolla y practica las destrezas de *reading, writing, speaking* y *listening.*

De este modo, *English 1* desarrolla las destrezas de comunicación lingüística en inglés de una manera integral y sistemática. Los alumnos aprenden la importancia de escuchar distintos tipos de textos y a expresarse de una manera clara y comprensible.

Gracias a la variedad de diálogos y otros textos cortos, los alumnos aprenden a entender el sentido global y a identificar la información relevante en ellos. En las audiciones, comparan los contextos en que se producen los mensajes y aprenden que estos están influidos por las convenciones sociales, la cultura y los valores.

A través de diálogos, actividades orales personalizadas y trabajos, los alumnos aprenden a expresarse usando tanto medios de comunicación lingüísticos como no lingüísticos.
En el desarrollo de las habilidades de lectura, los alumnos aprenden a identificar la información relevante y a dar una respuesta personal a distintos textos escritos. Además, los textos suelen estar relacionados con las Tecnologías de la Información y la Comunicación, con lo que resultan significativos para el alumno, y también pueden disfrutar de su lectura.

Del mismo modo, aprenden a escribir de manera clara y organizada usando el lenguaje y el vocabulario adecuados para expresar sus ideas y opiniones. También aprenden a repasar y autoevaluar su trabajo escrito.

Desde el Área de Inglés se proporcionan los conocimientos teóricos y la reflexión consciente sobre estas actividades comunicativas y se pretende estimular el interés de los alumnos proporcionándoles contenido genuinamente interesante, significativo y que insta a reflexionar, abarcando desde temas interdisciplinares a información actualizada.

10

BACHILLERATO SEMIPRESENCIAL ADULTOS

10.1. MARCO LEGAL

▪ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE núm. 106, de 4 de mayo de 2006).

▪ Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA núm. 139, de 16 de julio de 2010).

▪ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (BOE núm. 295, de 10 de diciembre de 2013).

▪ Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. (BOE núm. 3, de 3 de enero de 2015).

▪ Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato. (BOE núm. 25, de 29 de enero de 2015).

▪ Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA núm. 122, de 28 de junio de 2016).

▪ Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

▪ Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato. (BOE núm. 183, de 30 de julio de 2016).

▪ ORDEN de 29-9-2008, por la que se regulan las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas.

▪ DECRETO 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresenciales y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional.

10.2. INTRODUCCIÓN

La **enseñanza a distancia a través de las TIC para Personas Adultas** ofrece nuevas oportunidades de obtener la titulación y cualificarse a aquellos individuos que no pudieron, por distintas razones, hacerlo en su momento, entendido este compromiso educativo como requisito básico para la construcción de una sociedad de la información y del conocimiento sustentada esencialmente en la formación de todas las personas. Este modelo de enseñanza pretende ser una **herramienta de inclusión social** en una sociedad de la información y el conocimiento que facilite la autonomía y la toma de decisiones personales, académicas y profesionales para que, asumiendo responsabilidades, el alumnado adulto pueda trazar **proyectos vitales adecuados a sus intereses y capacidades**.

Esta oferta formativa debe configurarse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y competencias básicas de cada etapa y, por tanto, para la obtención del Título correspondiente, adaptándose a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el **alumnado adulto**

al que va dirigida. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación convencional. Las ventajas a las que alude la mayoría de las personas que usan este método, es la de poder acceder a este tipo de educación independientemente de dónde residan, eliminando así las dificultades reales que representan las distancias geográficas. Además, respeta la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales.

Se establece un proyecto educativo especialmente dirigido a este amplio colectivo, que contempla la modalidad a distancia para responder con eficacia a los condicionantes y posibilidades que ofrece la educación de personas adultas en Andalucía. Esta modalidad de enseñanza se basa en la **ausencia del alumnado** del centro educativo, salvo para la realización de pruebas de evaluación o exámenes, que tendrán carácter presencial, en las que el alumnado deberá acreditar debidamente su identidad, y que llamaremos a partir de ahora, por razones metodológicas, tareas presenciales. Por ello, esta programación ofrece una nueva vía que aprovecha las herramientas tecnológicas de la actual sociedad del conocimiento para la oferta educativa conforme a la normativa vigente.
Esta modalidad de enseñanza se impartirá mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con un sistema basado en el seguimiento del aprendizaje del alumnado a través de la plataforma educativa Moodle adaptada a tales efectos por la Consejería de Educación y por la propia labor del profesorado de las distintas materias.

10.3. METODOLOGÍA

Nuestra enseñanza a distancia se va a caracterizar por los elementos siguientes.

- **Separación física entre profesor y alumno**.

En la enseñanza a distancia, el profesor está separado físicamente de sus alumnos, y el contacto se realiza por medios audiovisuales e informáticos. Por tanto, estamos, a diferencia del aula presencial, ante una dispersión geográfica importante de profesores y alumnos.

- **Uso masivo de medios técnicos.**

Esto permite superar las dificultades surgidas de las fronteras de espacio y tiempo, de tal manera que los alumnos pueden aprender lo que quieran, donde quieran y cuando quieran. Este uso masivo también trae consigo una serie de inconvenientes, que deben ser tenidos en cuenta. Los mayores son la necesidad de un conocimiento fluido de la plataforma, de los instrumentos que la componen y la inevitable aparición permanente de dificultades de tipo técnico. En la plataforma, en la sección de contenidos, estarán todos los materiales utilizados en clase. En la sección de novedades y en correos masivos estarán las explicaciones de planes y las fechas importantes.

- **El alumno como organizador de su propia formación.**

En la enseñanza a distancia, es el alumno el que tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje. En definitiva, el alumno a distancia debe ser mucho más autónomo, y se les exige una mayor autodisciplina respecto a los alumnos presenciales. De ahí que se afirme que lo primero que tiene que aprender un estudiante a distancia es, precisamente, a aprender, pues de eso dependerá su éxito.

- **Tutorización.**

La labor de tutorización se convierte aquí en fundamental, ya que va mucho más allá de la simple tutoría de la escuela presencial. Es necesaria una intervención activa y permanente del profesor para evitar el potencial aislamiento que puede tener el alumno en esta modalidad de aprendizaje, al eliminarse la interacción social física.

- **Aprendizaje por tareas.**

Más que los contenidos, el núcleo del trabajo desarrollado por el alumno pretende ser la tarea, cuya realización se convierte en objetivo inmediato por parte del alumno, que intentará resolverla usanlo los distintos materiales propuestos en los contenidos.

10.4. OBJETIVOS

La enseñanza de la Primera Lengua Extranjera en el Bachillerato tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes capacidades:

1. Escuchar con atención y comprender textos orales en la lengua extranjera de temas, géneros y registros diversos emitidos directamente por la voz humana o reproducidos por recursos de almacenamiento y reproducción de audio tradicionales o en soporte digital.

2. Emitir producciones orales de la lengua extranjera con corrección gramatical, coherencia textual y adecuación social sobre temas, géneros y registros diversos utilizando la propia voz o recursos de almacenamiento y reproducción de la misma.

3. Leer y comprender textos escritos de la lengua extranjera de temas, géneros y registros diversos en soporte papel o digital.

4. Redactar textos escritos variados con corrección gramatical, coherencia textual y adecuación social sobre temas, géneros y registros diversos en formatos papel y digital.

5. Interesarse por el léxico de la lengua extranjera y aprenderlo organizado por campos semánticos y registros de formalidad como medio para producir manifestaciones orales y escritas de calidad formal, coherencia textual y adecuación social.

6. Reconocer la importancia de las estructuras morfosintácticas de la lengua, aprenderlas y aplicarlas de manera consciente para automonitorizarse y contribuir con creciente autonomía a la corrección formal en textos orales o escritos.

7. Ser consciente de la función de los elementos que intervienen en la producción del sonido vocal para imitar la pronunciación nativa de alguna variedad estándar de la lengua extranjera.

8. Conocer la localización, principales ciudades, accidentes geográficos, unidades de moneda y de otras medidas, hechos y personajes históricos y manifestaciones culturales de los países donde la lengua extranjera es lengua oficial.

9. Conocer obras literarias representativas de la lengua extranjera y leerlas en el nivel adaptado a sus posibilidades de comprensión para disfrutarlas y aprender aspectos socioculturales de los autores y hechos que intervinieron en su producción.

10. Aprender los nombres, preferencias temáticas y tendencias ideológicas de los principales medios de comunicación de masas que emiten información en la lengua extranjera para estar al día sobre hechos acaecidos internacionalmente y asimilarlos con espíritu crítico.

11. Escuchar música, cantar, ver películas, jugar y disfrutar del uso pasivo o activo de la lengua extranjera interactuando personalmente en ámbitos en los que sea usada por hablantes nativos y, en la medida de sus posibilidades, participando en actos, excursiones o viajes culturales, o, en su defecto, mediante la televisión, el cine, el teatro o el uso de las nuevas tecnologías.

12. Utilizar la lengua extranjera con la intención de participar en actos de habla diversos, conocer a hablantes de la lengua extranjera, dar a conocer el patrimonio histórico de España y Andalucía, hacer amigos, emprender y abrirse horizontes, evitar y solucionar conflictos y aportar ideas y conductas que promuevan la paz entre los pueblos y la felicidad entre las personas.

13. Utilizar la lengua extranjera para el disfrute personal y para formarse averiguando, comunicando o divulgando información aplicable al ámbito académico, profesional u otros en diversos formatos papel o digitales sobre cualquier campo del conocimiento.

14. Valorar a las personas vinculadas al aprendizaje de la lengua extranjera: hablantes nativos, estudiantes de la lengua, autores y profesores

10.5. CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN TEMPORAL

10.5.1 CONTENIDOS DE LA MATERIA INGLÉS I (1º DE BACHILLERATO)

Los contenidos de la materia **INGLÉS I** se estructuran en los siguientes bloques:

BLOQUE 1

UNIT 1: PACO

- **TOPIC 1: Who is Paco?**

Presentation of the Present Simple and the Present Continuous tenses
The Saxon genitive case
Question words
Adverbs of frequency
Vocabulary: family members and leisure time

- **TOPIC 2: Paco always does the lottery.**

The present simple tense
Adverbs of frequency
Word formation: adverbs

- **TOPIC 3: Paco is wearing a new suit.**

The Present Continuous tense: affirmative and negative
The Present Simple versus the Present Continuous
Pronunciation: /s/ - /z/ - /iz/ third person singular

- **TOPIC 4: Does Paco have any close friends?**

The Present Simple tense compared with the Present Continuous tense: questions
Rising intonation in questions
Vocabulary related to leisure activities

- **TOPIC 5: Paco's family.**

The Saxon Genitive Case

Vocabulary: mythology and legends

UNIT 2: PACO'S DREAM COMES TRUE.

- **Topic 1: British Airways Flights B5992 Madrid- London: Boarding Gate 14.**

Presentation of the Simple Past tense
Presentation of the Past Continuous tense
Time prepositions: in, on, at
Vocabulary: History

- **Topic 2: Paco didn't know much about London.**

The Simple Past: affirmative and negative

The particle ago with Simple Past
Regular and irregular verbs
Pronunciation of the past -ed ending: /t/, /d/

- **Topic 3: Paco was visiting the city of Brighton when....**

The Past Continuous tense: affirmative and negative
The Simple Past versus the Past Continuous: affirmative and negative
Pronunciation of the past -ed ending: /Id/

- **Topic 4: Did Paco find what he was looking for in Liverpool?**

The Simple Past tense compared with the Past Continuous tense: questions
Countable and uncountable nouns
Quantifiers

- **Topic 5: Scotland on the horizon.**

Prepositional phrases

BLOQUE 2

UNIT 3: PACO VISITS SCOTLAND AND WALES.

- **TOPIC 1: Approaching Scotland.**

Presentation of the Present Perfect Simple
Presentation of the Present Perfect Continuous
Singular and plural nouns
Suffixes
Verbs followed by infinitives

- **TOPIC 2: Scotland and the Scots.**

The Present Perfect Simple (form and uses)
The Present Perfect Simple vs. the Past Simple
Use of 'Have you ever?'
Ever, just, still, already, yet, for, since
Writing informal letters

- **TOPIC 3: Towards the Highlands.**

The Present Perfect Continuous (form and uses)
The Present Perfect Continuous vs. other tenses
Pronunciation of have and has

- **TOPIC 4: Welcome to Wales.**

Singular and plural nouns
Regular plurals and pronunciation
Irregular plurals
Suffixes
Vocabulary: television

- **TOPIC 5: Socializing in Cardiff.**

Types of infinitives and gerunds
Verbs followed by infinitives and gerunds
Diphthongs: /aɪ/, /ɛɪ/ and /ɔɪ/
Vocabulary: education, literature an cinema

UNIT 4: PACO VISITS CANADA AND THE USA.

- **TOPIC 1: Paco arrives in Ottawa.**

Presentation of modal verbs
Presentation of relative clauses
Reported speech

- **TOPIC 2: In Toronto.**

Modal verbs: form
Deduction and possibility
Obligation, advice, prohibition and lack of obligation
Ability, permission and request

- **TOPIC 3: Paco is in the North Pole.**

Relative pronouns: who, which, that, whose + where and when
Defining relative clauses
Compound nouns
Vocabulary: animals
Diphthong /ʊə/

- **TOPIC 4: Paco is in Los Angeles, California.**

The Imperative
Reported commands
Indefinite pronouns: somebody, anybody, something, anything, somewhere, anywhere
Diphthongs /eə/ and /ɪə/

- **TOPIC 5: Paco is in San Francisco.**

Reported statements
Changes in verbs, pronouns and other words
Writing: opinion essay

BLOQUE 3

UNIT 5: PACO VISITS IRELAND.

- **TOPIC 1: On the way to Dublin.**

Presentation of the future with "going to"
Presentation of the future with "will"
First Conditional Sentences
Different uses of "would"
Second Conditional Sentences

- **TOPIC 2: On the bus tour.**

The future with "will"
The future with "going to"
Differences between "will" and "going to"
Diphthongs /aʊ/ and /əʊ/

- **TOPIC 3: Paco visits Dublin.**

The future through the Present Continuous
The future through the Present Simple
"Too" and "enough"
Phrasal verbs with "get"

- **TOPIC 4: It's St. Patrick's!**

First Conditional: use and structure
Unless
Will vs. Might
Would: form and uses
Vocabulary: science

- **TOPIC 5: Paco visits the rest of Dublin.**

Second Conditional: use and structure
Phrasal verbs: travel
Formal and informal English

UNIT 6: PACO HAD HAD A DREAM ABOUT THIS BEFORE.

- **TOPIC 1: The Airport Authorities had cancelled some flights because of bad weather.**

Past Perfect Tense
Conditional sentences 3
Passive voice: simple present and simple past
Have/ get something done
Question tags

- **TOPIC 2: New York Bay had frozen for a couple of weeks.**

Past Perfect tense
American vs British English: differences in spelling and vocabulary

- **TOPIC 3: Paco would have landed in Washington before if the weather hadn't been so terrible.**

Conditional sentences 3
American pronunciation

- **TOPIC 4: Florida is sometimes hit by hurricanes.**

Passive voice: simple present and simple past
Vocabulary related to mass media

- **TOPIC 5: Paco visits Chicago.**

Have/ get something done
Question tags
Vowel sound schwa

Estos contenidos se distribuyen a lo largo del año en tres trimestres de la siguiente manera:

Trimestres	Unidades
Primer trimestre	Bloque 1: Unidad 1 y 2
Segundo trimestre	Bloque 2: Unidad 3 y 4
Tercer trimestre	Bloque 3: Unidad 5 y 6

10.5.2 CONTENIDOS DE LA MATERIA INGLÉS II (2º DE BACHILLERATO)

BLOQUE 1

UNIT 1: PACO TRAVELS TO SOUTH AFRICA

- **TOPIC 1: Paco arrives in South Africa.**

Presentation of the Present Simple and the Present Continuous tenses.
Presentation of the Present Simple and the Past Simple.
Presentation of the Past Simple and the Past Continuous.
Presentation of the adjective: order in attributive position.
Presentation of the degree of adjectives and adverbs.
Recognition of comparative sentences.
Presentation of vowels and diphthongs.

- **TOPIC 2: Paco meets new people.**

Present Simple vs Present Continuous: Forms and uses.
Introducing/talking about oneself.
Vocabulary: Feelings.
Pronunciation: Diphthongs vs. triphthongs.

- **TOPIC 3: Paco used to wear a mac in England.**

Present Simple vs Past Simple: Forms and uses.
Word formation: the adjective.
The adjective: attributive vs predicative
Pronunciation: /i/ vs /i:/.

- **TOPIC 4: When Sophia phoned, Paco was visiting the city.**

Past Simple vs Past Continuous: Forms and uses.
Degrees of adjectives.
Vocabulary: Clothes.

- **TOPIC 5: New York is bigger than Johannesburg**

The adverb: degrees.
Comparative and superlative sentences.
Pronunciation: /ɔ/ vs /ɔ:/

UNIT 2: PACO HAS DECIDED TO VISIT SIERRA LEONE AND KENYA

- **TOPIC 1: Still in Africa.**

Presentation of the Present Perfect Simple.
Presentation of the Present Perfect Continuous.
Presentation of the Past Perfect Simple.
Presentation of modal verbs: must, need, have to.
Presentation of the Passive voice.
Presentation of collocations.

- **TOPIC 2: I've just arrived in Sierra Leone.**

The Present Perfect Simple (form and uses).
The Present Perfect Simple vs. the Past Simple.
Modal verbs: need and dare.
Vowel sounds: /æ/ and /ʌ/.

- **TOPIC 3: Paco had never thought of his heritage before.**

The Past Perfect (form and uses).
The Past Simple vs the Past Perfect.
The passive voice.
Causative have.
Need + gerund.
Vowel sound: /a:/.

- **TOPIC 4: Kenya: a new adventure.**

The Present Perfect Continuous (form and uses).

The Present Perfect vs the Present Perfect Continuous.
Modal verbs: must, have to, needn't.
To be + adjective + preposition.
be/get used to.
Vocabulary: wild animals.

- **TOPIC 5: Let's go on safari.**

The passive voice: revision.
The passive voice: modal verbs in the passive.
Vocabulary: collocations (do vs make).
Diphthongs: /aɪ/, /ɛɪ/ and /ɔɪ/

BLOQUE 2

UNIT 3: FROM AFRICA TO ASIA

- **TOPIC 1: New destination: India.**

Presentation of the Past Perfect Continuous.
Presentation of the modal verbs.
Presentation of the reported speech.
Presentation of vocabulary related to asking and giving directions.
Presentation of so / such a (an).
Presentation of verbs followed by infinitive or gerund.
Presentation of reporting verbs.

- **TOPIC 2: Paco had been taking so many pictures.**

The Past Perfect Continuous tense: affirmative, negative, interrogative.
Modal verbs: can, could, may, might, shall, should, must, have to, will, would.
Vowel sounds: /e/, /ə/ and /ɜ:/

- **TOPIC 3: Paco was told to visit the Himalayas.**

The reported speech: statements and commands.
Verbs followed by gerund or infinitive.
Reporting verbs.
Verbs followed by infinitive or gerund.

- **TOPIC 4: Paco asked the train ticket inspector how long the journey to Mumbai took.**

The reported speech: questions.
(Yes / No questions and Wh- questions)

- **TOPIC 5: Is Paco getting ready to leave India?**

Prepositional verbs.
So / such a (an)

UNIT 4: PACO TRAVELS TO SOUTHEAST ASIA

- **TOPIC 1: Planning the next few days in Southeast Asia.**

Simple Future tense with will.
Future with going to.
Present Continuous tense for the future.
Introduction to Conditional sentences.
Conditional conjunctions.

- **TOPIC 2: Independence, freedom and happiness.**

Modal verbs shall and will.
Future with will and going to (uses).
Present Continuous for the future (uses).
Future perfect and Future perfect continuous.
Diphthongs /eə/ and /ɪə/.

- **TOPIC 3: The Quiet American.**

The modal verb would.
Zero conditional.
First conditional.
Second Conditional.

- **TOPIC 4: Where the Dragon descends into the sea.**

Would have and should have (uses).
Can have, could have, may have and might have (uses).
Third conditional.
Mixed types of conditionals.

- **TOPIC 5: Hong-kong: The Fragant Harbour.**

Inversions.
Conditional conjunctions.
Unless conjunction.
How to write an opinion essay.

BLOQUE 3

UNIT 5: AUSTRALIA: THE NEW CONTINENT

- **TOPIC 1: Australia, the new continent.**

Presentation of Defining and Non-defining Relative clauses.
Presentation of "inversion" in English.
Multi-word Verbs.
"I wish/If only".

- **TOPIC 2: A place Paco wanted to visit.**

Defining vs non-defining relative clauses.
Defining relative clauses.
Relative pronouns: Omission.
Vowel sounds: /u/ vs /u:/.

- **TOPIC 3: Melbourne, where Paco is travelling to, is a new city.**

Non-defining relative clauses.
Relative pronouns and adverbs.
Reduced relative clauses.
Sentential relative clauses.
Vocabulary: Computing science: The Internet.

- **TOPIC 4: Canberra, the capital!**

Inversion: Form and use.
So do I / Neither do I.
Multi-word verbs: Definition and types.
Multi-word verbs: Phrasal verbs.

- **TOPIC 5: The island of Tasmania.**

Expressing regret and wish: I wish / If only.
Diphthongs: /au/ vs /əu/.

UNIT 6: PACO TRAVELS TO NEW ZEALAND

- **TOPIC 1: Last stop: New Zealand.**

Subordinating clauses
Idioms
Clauses of purpose.
Place prepositions.
Time clauses.

Consecutive clauses

- **TOPIC 2: Te Reo Maori, the language of the Maoris.**

Contrast clauses.
Reason clauses.
Subordinating clauses (mixed types).
Triphthongs [aʊə] and [aɪə].

- **TOPIC 3: It's time to visit South Island.**

Time clauses.
Time connectors.
Sequencing
Final clauses.

- **TOPIC 4: They've been getting on so well that they want to spend more time together**

modals of deduction in present
modals of deduction in past
the triphthongs /eɪə/and /ɔɪə/
Prepositional phrases.
Prepositions of place.
Consecutive clauses.

- **TOPIC 5: The journey back home**.

Idioms.
Multi word verbs.
Conjunctions and connectors.

Estos contenidos se distribuyen a lo largo del año en tres trimestres de la siguiente manera:

Trimestres	Unidades
Primer trimestre	Bloque 1: Unidad 1 y 2
Segundo trimestre	Bloque 2: Unidad 3 y 4
Tercer trimestre	Bloque 3: Unidad 5 y 6

10.6. EVALUACIÓN

10.6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Bloque 1: Comprensión de textos orales:

- Prestar atención a los mensajes en lengua extranjera como vehículo de comunicación en el aula y a los emisores de los mismos. CCL, CD, SIEP.

- Comprender información emitida por una persona o al dialogar, para poder interactuar y socializar en ámbitos no necesariamente cercanos a la experiencia habitual del alumnado. CCL, CD, SIEP.

- Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal para comprender mensajes orales. CCL, CAA, CD, SIEP.

- Interpretar el léxico emitido en producciones orales en función de la temática, registro o género en uso. CCL, CAA, CD, SIEP.

- Escuchar con atención la pronunciación, entonación y otros elementos suprasegmentales del discurso para mejorar la comprensión y utilizarlos como base

para producir próximos mensajes. CCL, CAA, SIEP.

- Aplicar el conocimiento teórico, estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos adecuados para comprender textos orales. CCL, CAA.

- Valorar las producciones orales enriquecidas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares. CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP.

- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales, abrirse horizontes, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad. CCL, SIEP, CEC.

- Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Utilizar la lengua extranjera como vehículo de comunicación en el aula con corrección y coherencia. CCL, CD, SIEP.

- Utilizar la lengua extranjera para leer en voz alta, exponer información oralmente o dialogar, interactuar y hacerse entender. CCL, CD, SIEP.

- Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir mensajes orales. CCL, CAA, CD, SIEP.

- Incorporar a las producciones orales el léxico adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP.

- Imitar la pronunciación, entonación y otros elementos suprasegmentales para articular, cohesionar, facilitar la comprensión y aportar calidad al mensaje oral. CCL, CAA, SIEP.

- Aplicar el conocimiento teórico, estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos adecuados para crear textos orales gramaticalmente correctos. CCL, CAA.

- Enriquecer las producciones comunicativas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares. CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP.

- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales, abrirse horizontes, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad. CCL, SIEP, CEC.

- Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

- Leer y comprender mensajes, instrucciones, modelos y textos varios en la lengua extranjera para poder desarrollar actividades en el aula. CCL, CD, SIEP.

- Leer y comprender mensajes, párrafos, descripciones, resúmenes, opiniones, reseñas, cartas, narraciones o argumentaciones u otros textos escritos en la lengua extranjera en papel o en soporte digital. CCL, CD, SIEP.

- Prestar atención a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal temático o conceptual para comprender textos escritos. CCL, CAA, CD, SIEP.

- Reconocer el léxico adecuado a la temática, registro o género de textos escritos en lengua extranjera en soporte papel o digital. CCL, CAA, CD, SIEP.

- Prestar atención y aprender el uso de signos de puntuación y marcadores discursivos cohesivos para articular, cohesionar y facilitar la comprensión de textos escritos que sirvan de modelo para otros próximos. CCL, CAA, SIEP.

- Aplicar el conocimiento teórico y estructuras morfosintácticas adecuadas para comprender textos escritos en la lengua extranjera. CCL, CAA.

- Valorar el enriquecimiento de producciones escritas en la lengua de estudio mediante la introducción de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares. CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP.

- Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicar, abrir puertas a ámbitos sociales, educativos o profesionales nuevos, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad. CCL, SIEP, CEC.

- Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción.

  - Escribir en papel o en soporte digital, mensajes, párrafos, descripciones, resúmenes, opiniones, reseñas, cartas, narraciones o argumentaciones u otros textos con corrección y coherencia. CCL, CD, SIEP.

  - Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir textos escritos. CCL, CAA, CD, SIEP.

  - Incorporar a los textos el léxico adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP.

  - Hacer uso de signos de puntuación y marcadores discursivos cohesivos para articular, cohesionar, facilitar la comprensión y aportar calidad al texto. CCL, CAA, SIEP.

  - Aplicar el conocimiento teórico y estructuras morfosintácticas adecuadas para crear textos gramaticalmente correctos. CCL, CAA.

  - Enriquecer las producciones comunicativas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares. CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP.

  - Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales, abrirse horizontes, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad. CCL, SIEP, CEC.

10.6.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

➢ CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EN 1º DE BACHILLERATO

1. La evaluación es continua. Para aprobar, el alumnado tiene que obtener al menos el 50% de la nota en cada uno de los trimestres, siendo esa nota la media de las tareas del trimestre. Excepcionalmente, el alumno podrá aprobar la materia si tiene un trimestre con una nota superior a un 30% siempre y cuando la media de los tres trimestres supere el 50% de la nota y las tareas presenciales de TODOS los trimestres estén Aptas.

El alumno podrá subir nota en la evaluación realizando la tarea global o la voluntaria que se establezca.

2. El cálculo de la nota de cada trimestre se establece de la forma siguiente:

- ***Conjunto de las tareas individuales*** (2 o 3 por trimestre obligatorias): **40%**
- ***Exámenes*** (1 o 2 por trimestre obligtorios): **50%.**
- ***Tarea presencial***: **10%**

3. Los criterios de corrección específicos de cada tarea aparecerán claramente establecidos en las instrucciones de las mismas.

4. Los trimestres suspendidos se podrán recuperar en junio y de forma extraordinaria en septiembre.

5. Eventualmente, las tareas podrán disponer de una rúbrica de evaluación donde se tengan en cuenta diversos criterios específicos.

Todos las tareas y los exámenes que el profesor proponga son obligatorios, por tanto, tienen obligación de entregar las tareas en la plataforma y presentarse al examen salvo que presenten alguna justificación para no hacerlo ese día.

Los exámenes valen un 50% de la nota. Se corrigen sobre 10. Las tareas valen un 40% de la nota. Se corrigen sobre 10. La tarea presencial valdrá un 10%. Hay que aprobar los exámenes con 3,5 al menos para hacer la media con las tareas.

Hay que aprobar los exámenes para que se sume la nota de las tareas. En cualquier caso, la nota de las tareas se suma, el tanto por ciento correspondiente, después de hacer todos los exámenes.

En las tareas, si falta alguna sección se rebaja la nota, penaliza. Hay que hacer la tarea completa, bien o mal.

Si hay dos tareas iguales de diferentes alumnos estarán suspensas las dos

Si se autoriza a un alumno que presente la tarea fuera de fecha, por una causa justificada, esto no garantiza que el profesor la pueda corregir.

No se permite hablar, usar el móvil o comer durante las clases, ni ningún tipo de comportamiento disruptivo.

Metodología, instrumentos y criterios de evaluación a aplicar en caso de suspensión del desarrollo normal de clases por cierre del centro a consecuencia de covid-19.

ASPECTOS METODOLÓGICOS

Se dotará de recursos multimedia suficientes (generalmente videos) para adquirir los conceptos más relevantes de cada bloque de contenidos. Estos recursos serán el referente para realizar trabajos de investigación/actividades que formarán parte de los instrumentos de evaluación (junto a las tareas y cuestionarios Moodle). Las tareas Moodle serán adaptadas a la situación.

Las clases online se realizarán a través de Videoconferencia (webbex, Zoom…) en horario de clase presencial, en el cual el alumnado podrá resolver dudas y obtener orientaciones para realizar las tareas propuestas de la plataforma.

INSTRUMENTOS y CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Se contemplan como instrumentos de evaluación los mostrados a continuación:

TÉCNICA	INSTRUMENTO	DESCRIPCIÓN	
	CUESTIONARIO MOODLE*	CUESTIONES DE ENSAYO	Permite conocer si domina el vocabulario del tema y los

PRUEBAS ONLINE 50%			conceptos básicos.
	VIDEOCONFERENCIA		
TAREAS MOODLE 40%	**TAREAS INDIVIDUALES (MOODLE)** Realizadas a través de la plataforma, referidas a contenidos, recursos de la misma. Plantean situaciones que debe resolver a través de esos recursos y de las "consultas" en el aula. Pueden servir para enfocar y preparar la prueba presencial.		
ACTIVIDADES Y PARTICIPACIÓN AULA VIRTUAL 10%	Realización de trabajos de investigación, actividades. En idiomas: actividades para practicar la comprensión oral y escrita y demostrar el dominio del vocabulario.		

** Con tiempo limitado.*

La ponderación de las será la siguiente:

C = [PROMEDIO(TAREAS MOODLE x 0,40) + [ACTIVIDADES/PARTICIPACIÓN AULA VIRTUAL x 010] + (PRUEBA ONLINE x 0,50)

Se establecen las siguientes condiciones mínimas en la calificación a fin de realizar la ponderación:

TAREAS INDIVIDUALES (Moodle)	TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	PRUEBAS ESCRITAS
Se ha de entregar un mínimo del 70% de las tareas. Si no se cumple alguno de estos mínimos el alumno no superará la evaluación.	Estudio de casos, cuestionarios, comentarios de videos científicos, análisis de artículos científicos…	La calificación mínima para realizar la ponderación es un 3,5. Por debajo de este mínimo el alumno/a no superará la evaluación.

- **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EN 2º DE BACHILLERATO**

1. La evaluación es continua. Para aprobar, el alumnado tiene que obtener al menos el 50% de la nota en cada uno de los trimestres, siendo esa nota la media de las tareas del trimestre. Excepcionalmente, el alumno podrá aprobar la materia si tiene un trimestre con una nota superior a un 30% siempre y cuando la media de los tres trimestres supere el 50% de la nota y las tareas presenciales de TODOS los trimestres estén Aptas.

El alumno podrá subir nota en la evaluación realizando la tarea global o la voluntaria que se establezca: medio punto.

2. El cálculo de la nota de cada trimestre se establece de la forma siguiente:

- Conjunto de las tareas individuales (3 o 4 por trimestre obligatorias): 40% del total.
- Exámenes (1 o 2 por trimestre obligtorios): 50%.
- Tarea presencial: 10%

3. Los criterios de corrección específicos de cada tarea aparecerán claramente establecidos en las instrucciones de las mismas.

4. Los trimestres suspendidos se podrán recuperar de forma extraordinaria en junio.

5. Eventualmente, las tareas podrán disponer de una rúbrica de evaluación donde se tengan en cuenta diversos criterios específicos.

Todos las tareas y los exámenes que el profesor proponga son obligatorios, por tanto, tienen obligación de entregar las tareas en la plataforma y presentarse al examen salvo que presenten alguna justificación para no hacerlo ese día.

Se usarán exámenes de selectividad entre otros.

Los exámenes valen un 50% de la nota. Las tareas valen un 40% de la nota. Hay que aprobar como mínimo con 3,5 para hacer media con las taeas.

Hay que aprobar los exámenes para que se sume la nota de las tareas. En cualquier caso, la nota de las tareas se suma, el tanto por ciento correspondiente, después de hacer todos los exámenes. Las tareas, igualmente, son obligatorias.

En las tareas, si falta alguna sección se rebaja la nota, penaliza. Hay que hacer la tarea completa, bien o mal.

Si hay dos tareas iguales de diferentes alumnos estarán suspensas las dos. Si hay una parte de la tarea copiada de internet no se puntuará esa prte.

Si se autoriza a un alumno que presente la tarea fuera de fecha, por una causa justificada, esto no garantiza que el profesor la pueda corregir.

No se permite hablar, usar el móvil o comer durante las clases, ni ningún tipo de comportamiento disruptivo. Hay que presentar el DNI en los exámenes de evaluación.

Metodología, instrumentos y criterios de evaluación a aplicar en caso de suspensión del desarrollo normal de clases por cierre del centro a consecuencia de covid-19.

ASPECTOS METODOLÓGICOS

Se dotará de recursos multimedia suficientes (generalmente videos) para adquirir los conceptos más relevantes de cada bloque de contenidos. Estos recursos serán el referente para realizar trabajos de investigación/actividades que formarán parte de los instrumentos de evaluación (junto a las tareas y cuestionarios Moodle). Las tareas Moodle serán adaptadas a la situación.

Las clases online se realizarán a través de Videoconferencia (webbex, Zoom…) en horario de clase presencial, en el cual el alumnado podrá resolver dudas y obtener orientaciones para realizar las tareas propuestas de la plataforma.

INSTRUMENTOS y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se contemplan como instrumentos de evaluación los mostrados a continuación:

TÉCNICA	INSTRUMENTO	DESCRIPCIÓN	
PRUEBAS ONLINE 50%	CUESTIONARIO MOODLE*	CUESTIONES DE ENSAYO	Permite conocer si domina el vocabulario del tema y los conceptos básicos.
	VIDEOCONFERENCIA		
TAREAS MOODLE 40%	**TAREAS INDIVIDUALES (MOODLE)** Realizadas a través de la plataforma, referidas a contenidos, recursos de la misma. Plantean situaciones que debe resolver a través de esos recursos y de las "consultas" en el aula. Pueden servir para enfocar y preparar la prueba presencial.		
ACTIVIDADES Y PARTICIPACIÓN AULA VIRTUAL 10%	Realización de trabajos de investigación, actividades. En idiomas: actividades para practicar la comprensión oral y escrita y demostrar el dominio del vocabulario.		

** Con tiempo limitado.*

La ponderación de las será la siguiente:

C = [PROMEDIO(TAREAS MOODLE x 0,40) + [ACTIVIDADES/PARTICIPACIÓN AULA VIRTUAL x 010] + (PRUEBA ONLINE x 0,50)

Se establecen las siguientes condiciones mínimas en la calificación a fin de realizar la ponderación:

TAREAS INDIVIDUALES (Moodle)	TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	PRUEBAS ESCRITAS
Se ha de entregar un mínimo del 70% de las tareas. Si no se cumple alguno de estos mínimos el alumno no superará la evaluación.	Estudio de casos, cuestionarios, comentarios de videos científicos, análisis de artículos científicos…	La calificación mínima para realizar la ponderación es un 3,5. Por debajo de este mínimo el alumno/a no superará la evaluación.

10.6.3. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE LA MATERIA PENDIENTE

Los alumnos con la asignatura Inglés I suspensa del año anterior realizarán las tareas y exámenes de los alumnos de 1º de bachillerato. Cuando sea la entrega de tareas de 2º realizarán las de 1º y 2º. Cuando sean los exámenes de evaluación harán los exámenes de 1º y los de segundo.

Aparte de esto el departamento hará un examen global en mayo del 2022. Si aprueban no tendrán que seguir haciendo las tareas de 1º.

10.7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las **medidas de atención a la diversidad desde la materia son:**

- Ofrecimiento periódico de sesiones de videoconferencia para acercar al alumno a la asignatura, a la figura del profesor, a otros alumnos, así como para la resolución de dudas y la orientación sobre aspectos puntuales de la materia, con un nivel de personalización lo más eficaz posible.
- Edición de materiales especiales de apoyo, adaptados a la dificultad previamente diagnosticada en el alumno.
- Elaboración de tutoriales sobre herramientas digitales y facilitar el acceso al entorno virtual.
- Establecimiento de un banco de tareas alternativas, clasificadas por grado de dificultad y herramientas digitales usadas.
- Proporcionar material adicional para aquellos alumnos con un desfase curricular destacado. Los recursos y material para complementar lo ofrecido en el curso se encontrarán especificados en cada aula.
- Establecimiento de los objetivos mínimos exigidos para superar la materia.
- Gradación de las herramientas digitales a usar en las tareas.

Las **medidas de prevención del abandono** desde la materia son:

- Minimizar el impacto que supone el estudio de una lengua extranjera de los contenidos gramaticales a través de tareas accesibles y motivadoras, así como actividades de apoyo (videoconferencias, organizacion de material alternativo en el aula, etc.).
- Observación periódica de la actividad de cada alumno, apoyándose para ello en los informes generados por la propia plataforma, con el fin de detectar desmotivaciones o posibles abandonos y actuar sobre ellas mediante comunicación personal.

- Favorecer en lo posible la generación de tareas en las que sea necesario un alto grado de colaboración e intercambio entre los alumnos, el profesor y entre los alumnos entre sí.
- Orientación específica sobre contenidos y realización de tareas en los foros del aula en función de las dificultades previamente observadas en el conjunto de su alumnado.

Características y condiciones para los reenvíos de actividades de aprendizaje

El reenvío de tareas es una posibilidad más de las que ofrece esta modalidad de enseñanza. A veces por iniciativa del alumno y otras a petición del profesor, es posible volver a mandar una tarea que se ha estimado oportuno revisar. No obstante, en esta materia esta medida se considera un procedimiento **excepcional**, puesto que parte de las siguientes condiciones y características:

- El alumno debe intentar resolver adecuadamente la tarea desde el principio y realizar **una sola entrega**, dado que dispone de todo el material necesario para hacerlo, así como de la orientación permanente del profesor. Para un mejor aprendizaje, se considera más adecuado revisar la tarea a conciencia antes de enviarla la primera vez que esperar a que el docente la corrija para arreglar los errores que hayan podido cometerse. Por ello, **no tendrá el mismo valor una respuesta correcta "a la primera" que "acertar" en sucesivos intentos**.

- El sentido real de un reenvío **no es propiamente el de "subir nota";** es el de mejorar y adquirir las competencias necesarias para afrontar con éxito las siguientes tareas. En muchas ocasiones una calificación negativa se debe a una falta de base u otras dificultades (mala expresión escrita, desconocimiento de la gramática, problemas de comprensión…) que no se solucionan a corto plazo. Para suplir esas carencias el alumno necesitará de un **trabajo continuado** y las orientaciones específicas del profesor.

- Reenviar no consiste únicamente en corregir las faltas de ortografía o los errores de expresión escrita. De hecho, estas modificaciones no conllevan necesariamente ninguna subida en la calificación de la tarea (habitualmente la solución a estos fallos ya la ofrece el profesor en la corrección). Para mejorar la calificación, la tarea suele necesitar una **reelaboración completa**, una **revisión integral** de los aspectos mejorables que hayan sido señalados.

11

ESPA PRESENCIAL ÁMBITO DE COMUNICACIÓN

11.1. NORMATIVA VIGENTE

- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (en adelante LEA).
- Orden de 28 de diciembre de 2017, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato
- Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Instrucción 6/2016, de 30 de mayo, de la Dirección General de Ordenación Educativa sobre la Ordenación del Currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato para personas adultas durante el curso 2016/17
- Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado
- Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.
- Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades de semipresencial y a distancia, por el que se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía
- Orden de 21 de junio de 2012, por la que se regula la organización y funcionamiento del Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía
- Garantías procedimentales de la Inspección Educativa
- Proyecto Funcional del Instituto de Enseñanzas a Distancia.
- Instrucción 9/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

Tal y como se recoge en la Instrucción 6/2016 sobre la ordenación curricular de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, en el Decreto 111/2016, de 14 de junio, que regula el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la Orden de 28 de diciembre que ordena la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en nuestra comunidad, el Ámbito de Comunicación comprende los aspectos básicos del currículo de las materias Lengua Castellana y Literatura, y Primera Lengua Extranjera, que en el IEDA pueden ser inglés o francés.

La lengua extranjera forma parte del Ámbito de Comunicación junto con Lengua Castellana y Literatura de una manera coherente e integrada. La finalidad del ámbito en su conjunto es facilitar de forma global y práctica la inserción en la sociedad mediante el fomento y mejora de la competencia lingüística y comunicativa del alumnado. Esta finalidad última del Ámbito de Comunicación permite una correcta mejora del resto de competencias clave, así como el desarrollo de los elementos transversales del currículo, dado el carácter instrumental del Ámbito.

El Nivel II del Ámbito de Comunicación se plantea, finalmente, como una consecución del Nivel I, y comprende los módulos IV, V y VI de la Secundaria de personas adultas.

11.2. INTRODUCCIÓN

Este tipo enseñanza para Personas Adultas ofrece nuevas oportunidades de obtener la titulación y cualificarse a aquellos individuos que no pudieron, por distintas razones, hacerlo en su momento, entendido este compromiso educativo como requisito básico para la construcción de una sociedad de la información y del conocimiento sustentada esencialmente en la formación de todas las personas. Este modelo de enseñanza pretende ser una **herramienta de inclusión social** en una sociedad de la información y el conocimiento que facilite la autonomía y la toma de decisiones personales, académicas y profesionales para que, asumiendo responsabilidades, el alumnado adulto pueda trazar **proyectos vitales adecuados a sus intereses y capacidades**.
Esta oferta formativa debe configurarse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y competencias básicas de cada etapa y, por tanto, para la obtención del Título correspondiente, adaptándose a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el **alumnado adulto** al que va dirigida. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación convencional. Además, respeta la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales.

Se establece un proyecto educativo especialmente dirigido a este amplio colectivo, para responder con eficacia a los condicionantes y posibilidades que ofrece la educación de personas adultas en Andalucía. Esta modalidad de enseñanza se basa en la presencia del alumnado en el centro educativo, siendo este hecho uno de los pilares de esta enseñanza.

La labor de tutorización se convierte aquí en fundamental, Es necesaria una intervención activa y permanente del profesor para evitar el abandono pues este tipo de alumnado presenta muchos problemas de aprendizaje, que vienen de atrás, o simplemente no han tenido acceso a este, por problemas sociales en su momento. Al ser un alumnado adulto suelen tener responsabilidades y cargas familiares que merman el tiempo que pueden dedicar a su formación. Algunos muestran problemas de adaptación social que han impedido la terminación de estudios.

Especificidad del Ámbito de Comunicación:

El perfil del alumnado que cursa el Nivel II de ESPA presenta, por sus características, necesidades concretas en el ámbito comunicativo.

Desde el Ámbito de Comunicación nos proponemos:

- Una atención comunicativa lo más individualizada posible, que repose no solo en el uso de la lengua escrita, sino en la oralidad.
- Un análisis temprano de las dificultades en competencia comunicativa que presenten los alumnos, utilizando para ello todo tipo de medios de comunicación y variedad en la tipología de textos a analizar y practicar.
- La creación de tareas muy precisas y guiadas a través de recursos bien elegidos, con definición de objetivos claros.

11.3. OBJETIVOS

Los objetivos aplicables a las materias del Ámbito de Comunicación serán estos:

1. Adquirir conceptos lingüísticos generales y reflexionar sobre los elementos formales y los mecanismos esenciales de las lenguas.

2. Desarrollar la capacidad de saber construir un discurso, oral y escrito, de forma coherente y adecuada en los distintos contextos de la actividad social, laboral y cultural, de acuerdo con diferentes finalidades y situaciones comunicativas. Se atenderá también a la pronunciación.

3. Comprender discursos orales y escritos, reconociendo sus diferentes finalidades y las situaciones de comunicación en que se producen, interpretándolos con una actitud crítica y aplicando su comprensión a nuevas situaciones de aprendizaje.

4. Conocer y utilizar las normas que rigen el intercambio social de las lenguas, y de aquellas normas socioculturales que regulan el comportamiento comunicativo en los diferentes contextos de situación.

5. Desarrollo de los conocimientos, los hábitos, habilidades y actitudes que hacen posible el uso y disfrute de los textos literarios, habilitando los medios para la comprensión de los mismos y, en su caso, interpretación básica.

6. Adquisición de las habilidades y actitudes, así como de los conocimientos necesarios que favorecen una interpretación crítica de los usos y formas de los medios de comunicación de masas y de la publicidad, especialmente en relación con la vida cotidiana y laboral, y en los distintos idiomas del ámbito.

7. Conocer y valorar los principales perfiles profesionales relacionados con el campo de la comunicación y el aprendizaje de las lenguas en la sociedad actual.

8. Atender a las posibilidades laborales y educativas de un buen uso de la competencia comunicativa, así como a la distinción entre entornos de comunicación formales e informales.

9. Valorar el uso de la lengua extranjera como medio para comunicarse con personas de procedencias diversas en contextos laborales y humanos determinados y cercanos al entorno del alumno.

10. Afianzar la lengua como instrumento de debate y contraste argumentado de ideas y, en su caso, conocer las estructuras básicas que ofrecen al respecto las lenguas extranjeras.

11. Analizar críticamente los distintos usos de la lengua, tanto sociales como geográficos.

12. Relacionar la producción de textos propios con modelos o cánones alternativos que sirvan de referencia, tanto en el plano literario como en el de los textos de la vida cotidiana.

13. Conocer otras culturas, analizando sus similitudes y diferencias. Observarlas con un enfoque crítico y abierto, respetando la relatividad de los valores y de sus peculiaridades lingüísticas. Valorar, en este sentido, la importancia del conocimiento de la lengua propia y de las extranjeras como medio para acceder a otras culturas, personas y países y llegar a un mejor entendimiento internacional.

14. Afianzar las competencias digitales necesarias para el desarrollo de otras capacidades cognitivas.

11.4. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA CONSECUCIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.

En la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, el Ámbito de comunicación toma como referente los aspectos básicos del currículo relativos a las materias de Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera. Teniendo en cuenta este punto de partida, el Ámbito de comunicación contempla estos aspectos para conformar una propuesta curricular coherente e integrada que aporte al alumnado un desarrollo óptimo de sus competencias comunicativas con la finalidad de que les permita su inserción activa y responsable en la

sociedad actual. Por todo ello, el Ámbito de comunicación posee, sin duda, tanto por el conjunto de objetivos y contenidos que aborda como por el método y la forma de adquirir el conocimiento que pone en juego, potencialidades educativas singularmente adecuadas para alcanzar estos fines, para la adquisición de las competencias clave y para el desarrollo de los elementos transversales del currículo. Las personas competentes en comunicación lingüística, por tanto, son aquellas que utilizan adecuadamente la lengua como instrumento tanto de comunicación oral y escrita, como de aprendizaje y de regulación de conductas y emociones. Y este uso lingüístico y social no está referido únicamente al empleo correcto de la lengua castellana, sino que implica, por una parte, el conocimiento y valoración de la modalidad lingüística andaluza y, por otra, el aprendizaje de, al menos, una lengua extranjera, en consonancia con un mundo de amplias relaciones como el actual, en el que el proceso integrado de adquisición lingüística fomenta un espacio cada vez más amplio de encuentro e intercambio cultural.
En este nivel de formación de personas adultas, la adquisición de esta competencia adquiere además una relevancia especial, pues es la finalidad de toda formación básica en educación lingüística. Así, el término «ámbito de comunicación» aporta epistemológicamente un componente experiencial, de saber hacer, ser y estar, que conecta con el enfoque comunicativo que ha adoptado la enseñanza de las lenguas en la sociedad actual. Este tipo de enseñanza debe favorecer, por tanto, el aprendizaje de habilidades comunicativas por parte del alumnado adulto que van a ser necesarias para su inserción social y laboral. Los elementos transversales referidos tanto a la comunicación lingüística (comprensión lectora, expresión oral y escrita) como al conocimiento y regulación de la propia conducta (emprendimiento y educación cívica y constitucional) cobran, con ello, especial relevancia en este ámbito.

La educación relativa al lenguaje y a la comunicación solo se puede alcanzar desde la perspectiva de un enfoque integrador de las lenguas, puesto que hay toda una serie de aprendizajes comunes que son transferibles, como son los aspectos relacionados con la competencia pragmática, la competencia textual, la construcción de conceptos sobre el funcionamiento de las lenguas o el desarrollo de actitudes positivas de tipo lingüístico. No obstante, un planteamiento integrador y convergente de las materias en el ámbito de comunicación ha de entenderse siempre desde una perspectiva puramente didáctica, en la cual debe hallarse presente la confluencia de objetivos, métodos y contenidos, sin que eso suponga en ningún momento la negación de la existencia de aspectos específicos de cada una. Y es que lo interlingüístico es un amplio terreno en el que pueden cosecharse muchos frutos, provenientes de cualquiera de las lenguas desde las que se aborde la tarea: lo que de común tiene el uso de las lenguas es tanto como lo que las diferencia. Los aspectos de organización textual o discursiva son muy próximos en las lenguas de enseñanza en los centros educativos; divergen algunas normas sociolingüísticas, la sintaxis y los léxicos, pero incluso entre estos pueden establecerse paralelismos, puentes y contrastes que, partiendo de una lengua u otra, resulten beneficiosos para cada una de las demás y para el desarrollo intelectual y lingüístico del alumnado que progresa en el conocimiento de varias lenguas.

Por lo que se refiere a la lengua extranjera, el Marco Común Europeo de Referencia elaborado por el Consejo de Europa establece, además de la necesidad de integrar todas las lenguas estudiadas, una escala de seis niveles comunes de referencia para la organización de su aprendizaje y reconocimiento público. Siguiendo estas recomendaciones, los contenidos de la lengua extranjera se plantean para alcanzar en dicha escala un nivel básico que dote al alumnado adulto de la capacidad para comunicarse en situaciones cotidianas, con expresiones de uso muy frecuente y utilizando vocabulario y gramática elementales.

Por último, importa destacar la **contribución de este ámbito a la consecución de las competencias clave** distintas a la competencia en comunicación lingüística, puesto que su desarrollo lectivo favorece, de manera integrada con otros ámbitos, la resolución eficaz de problemas complejos:

- Competencia de aprender a aprender: Se potencia gracias a que la lengua posibilita que el alumnado construya sus conocimientos mediante el lenguaje y que comunique sus experiencias de aprendizaje favoreciendo la autoevaluación e integrando lo emocional y lo social.

- Competencia social y cívica: Se favorece porque el conocimiento de la propia lengua y de los idiomas extranjeros permite la comunicación con otras personas desde el respeto por las opiniones ajenas y la consideración positiva de las variaciones culturales.

- Este ámbito contribuye a la adquisición del sentido de la iniciativa y el espíritu emprendedor en la construcción de estrategias, en la toma de decisiones, en la comunicación de proyectos personales y en la base de la autonomía personal.

- El estudio de la lengua favorece el desarrollo de la competencia en conciencia y expresión cultural en la medida en la que se convierte en herramienta fundamental en la realización, expresión creativa y apreciación de las obras en distintos medios y modos artísticos.

- Esta área contribuye a la competencia digital proporcionando conocimientos y destrezas para buscar, obtener y tratar la información, así como para utilizarla de manera crítica y sistemática, evaluando su pertinencia e incorporando las tecnologías de la información y la comunicación al proceso de enseñanza y aprendizaje.

- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología: Se consiguen a través del buen desarrollo de la actividad comunicativa puesto que favorece y ayuda a la mejora de la adquisición de conocimientos. La adecuada comprensión lectora y fluidez verbal son, por tanto, elementos importantes en la resolución de problemas matemáticos.

El Ámbito de comunicación tiene como objetivo esencial el desarrollo de la competencia lingüística del alumnado a través de unas herramientas y conocimientos necesarios que posibiliten los procesos de comprensión y expresión oral y escrita. Escuchar, hablar, leer y escribir constituyen las destrezas discursivas fundamentales que propician un aprendizaje progresivo en el que se incluye el conocimiento científico de la Lengua y la educación literaria, que fomenta el gusto por la lectura y que aporta nociones fundamentales sobre las aportaciones literarias más representativas de nuestra historia.

Por todo ello, la enseñanza del Ámbito de comunicación en la Educación Secundaria Obligatoria de personas adultas tendrá como finalidad el **desarrollo de las siguientes capacidades:**

1. Comprender discursos orales y escritos, reconociendo sus diferentes finalidades y las situaciones de comunicación en que se producen, interpretándolos con una actitud crítica y aplicando su comprensión a nuevas situaciones de aprendizaje. Con este objetivo se busca la adquisición y desarrollo de diversas estrategias y recursos para que la comunicación sea eficaz, desde el punto de vista verbal y no verbal, a fin de garantizar la adecuación a las expectativas del destinatario y a la solución de los imprevistos que pueden surgir durante el intercambio comunicativo (malentendidos o insuficiente conocimiento del código). Estos recursos y estrategias se relacionan con la competencia estratégica.

2. Desarrollar la capacidad de saber construir un discurso, oral y escrito, de forma coherente y adecuada en los distintos contextos de la actividad social, laboral y cultural, de acuerdo con diferentes finalidades y situaciones comunicativas. También prevé este objetivo, en su manifestación oral, el uso adecuado de la dicción, entonación, énfasis y volumen de voz, de modo que ayuden a mantener la atención de la persona que escucha; así como la adecuación del lenguaje gestual a los distintos mensajes en los intercambios comunicativos. Estos aspectos de la enseñanza de las lenguas están referidos a la denominada competencia discursiva o textual.

3. Adquirir conceptos lingüísticos generales, reflexionar sobre los elementos formales y los mecanismos de las lenguas en sus planos fonológico, morfosintáctico, léxico-semántico y textual y sobre las condiciones de producción y recepción de los mensajes en contextos sociales de comunicación, relacionando las propias producciones con modelos alternativos. Es un objetivo tradicional de la enseñanza de las lenguas que hace referencia a la competencia lingüística o gramatical.

4. Conocer y utilizar las normas que rigen el intercambio social de las lenguas, y de aquellas normas socioculturales que regulan el comportamiento comunicativo en los diferentes contextos de situación. El lenguaje impone formas de ver e interpretar la realidad y crea en los individuos posturas que los condicionan. Introducir estrategias de debate, discusión, análisis de elementos lingüísticos que imponen juicios de valor y prejuicios (clasistas, racistas, sexistas…) son muy convenientes para reflexionar sobre estos problemas y propiciar una formación en valores que no supongan una discriminación. La adquisición de estas normas remite a la competencia sociolingüística.

5. Desarrollo de los conocimientos, los hábitos, habilidades y actitudes que hacen posible el uso y disfrute de los textos literarios. Estos aspectos de la educación lingüística y literaria incluyen perspectivas de carácter cognoscitivo, estético, ético y cultural y su adquisición supone un largo proceso. Este objetivo persigue por igual la comprensión, la interpretación y la producción de textos, tanto orales como escritos, pertenecientes a los géneros narrativo, poético, dramático y ensayo; así como la incorporación de hábitos de lectura en la vida cotidiana del alumnado adulto. Este objetivo hace referencia a la competencia literaria.

6. Adquisición de las habilidades y actitudes, así como de los conocimientos necesarios que favorecen una interpretación crítica de los usos y formas de los medios de comunicación de masas, incluido Internet, y de la publicidad, especialmente en relación con la vida cotidiana y laboral. Este tipo de formación está referida a la competencia semiológica.

7. Conocer y valorar los principales perfiles profesionales relacionados con el campo de la comunicación y del aprendizaje de las lenguas en la sociedad actual es un objetivo fundamental en un currículo dirigido a personas adultas. Se trata de implementar en la propuesta formativa la orientación profesional, el conocimiento del mundo laboral, posibles yacimientos de empleo y el análisis de perspectivas de desarrollo académico y profesional en el ámbito de comunicación.

11.5. CONTENIDOS Y SECUENCIACIÓN TEMPORAL

Los contenidos de que consta el curso en las distintas materias del Ámbito de Comunicación son los siguientes:

LENGUA Y LITERATURA

Secuenciación de contenidos:

PRIMERA EVALUACIÓN
Ortografía. Puntuación. Acentuación.
Clases de lenguaje. La lengua.
Niveles de la lengua: fonética, morfología y sintaxis. La gramática.
Fonemas y letras.
La palabra: sifnificante y significado. División de las palabras en sílabas.
Sinónimos y antónimos. Polisemia.Homonimia. Homofonía.
Lengua y dialecto. Familia idiomática.
Funciones del lenguaje.
Factores de la comunicación.
La literatura y los géneros literarios. La rima, métrica, recursos estilísticos.
Literatura medieval. Análisis de textos literarios.

SEGUNDA EVALUACIÓN
Morfología: monema y morfema. Composición, derivación, parasíntesis.
Palabras variables: Determinantes, Pronombres
Sustantivos. Morfología. Género y número.
Adjetivos. La comparación.
El verbo. Morfología. Conjugaciones. Modo. Tiempo. Aspecto.Voz. Perífrasis.
Palabras invariables: Preposiciones y adverbios. Conjunciones. Interjecciones.
Literatura renacentista y barroca.

TERCERA EVALUACIÓN
Casos especiales de unión o separación de palabras: adonde/ a donde, conque/con que, de más/demás, porque/por que/ por qué/por que
La oración simple: clases de oraciones.
Sintaxis: clases de sintagmas
Literatura neoclásica, romántica, realista. Generación del 98. Modernismo. Generación del 27. Generación del 36. Literatura de la postguerra. Literatura hispanoamericana

INGLÉS

Unit 1	VOCABULARY	Adjectives of description. Family
	GRAMMAR	To be. Have got. Possessive adjectives. Saxon genitive.
	READING	A webpage. A magazine article
	LISTENING AND	Descriptions of celebrities and family members
	PRONUNCIATION	Contractions
	WRITING	A personal profile. Capital letters
	SPEAKING	Describing people. Talking about photographs
Unit 2	VOCABULARY	Routines. School subjects
	GRAMMAR	Present simple affirmative. Adverbs of frequence. Time expressions
	READING	A social media post. A magazine article
	LISTENING AND	A presentation. A dialogue about timetables
	PRONUNCIATION	/s/, /z/, /iz/, /b/, /v/
	WRITING	A post about your week. Prepositions of time
	SPEAKING	Talking about routines. Describing school day.
Unit 3	VOCABULARY	Activities. Food
	GRAMMAR	Present simple negative and affirmative
	READING	A forum. An article
	LISTENING AND	A conversation about weekend activities
	PRONUNCIATION	Word stress
	WRITING	A summary of survey results
	SPEAKING	Talking about activities and likes and dislikes.
Unit 4	VOCABULARY	Places around town. Film genres
	GRAMMAR	Present continuous / present simple
	READING	A blog post. A TV guide
	LISTENING AND	Photo descriptions. A conversation about films
	PRONUNCIATION	Ing endigns. /i:/, /i/
	WRITING	A film review
	SPEAKING	Ordering a meal. Talking about a film
Unit 5	VOCABULARY	The home. Geographical features
	GRAMMAR	There is / there are. Quantifiers
	READING	An Internet poll. A travel guide
	LISTENING AND	A tour of a house. A travel advert.
	PRONUNCIATION	/ʃ/, /tʃ/
	WRITING	A description of a country
	SPEAKING	Giving directions. Describing pictures.
Unit 6	VOCABULARY	Sport. Clothes
	GRAMMAR	Can, Must, Mustn't. Adverbs of manner
	READING	Celebrity profiles. An advice column
	LISTENING AND	An interview. A dialogue about a competition
	PRONUNCIATION	Weak forms
	WRITING	An advert for a competition
	SPEAKING	Talking about abilities
Unit 7	VOCABULARY	The weather. Animals
	GRAMMAR	Past To Be. There was/ there were
	READING	An FAQ page. A school project
	LISTENING AND	An experiment. A conversation about a project.
	PRONUNCIATION	/h/
	WRITING	A report about ananimal
	SPEAKING	Talking about the weather. Expressing opinions
Unit 8	VOCABULARY	Adjectives of personality. Verbs
	GRAMMAR	Past simple affirmative: regular and irregular verbs
	READING	An article. A webpage

	LISTENING AND PRONUNCIATION	A news report. A podcast. /d/, /t/, /id/
	WRITING	A narrative. Connector of sequence.
	SPEAKING	Describing past events. Asking for information
Unit 9	VOCABULARY	Clothes and accessories. Food and tableware.
	GRAMMAR	Be going to. Present continuous with future meaning.
	READING	An opinion page. An email
	LISTENING AND PRONUNCIATION	An announcement. A phone call /u:/, /au/, /eu/
	WRITING	A blog entry about an event. A paragraph
	SPEAKING	Talking about events and plans.

El libro *Teamwork* está diseñado para un curso de 1º de la ESO diurno, sin embargo, por las características del alumnado de la ESPA (mayores de 18 años que han cursado estudios hasta 4º de la ESO en ocasiones, o no saben nada, porque estudiaron francés, o no tienen más que estudios básicos) es idóneo para el nivel general del alumnado. Este método se completa con material de otros cursos, si así lo requiere el alumnado, revistas de inglés, libros, materiales de internet y material alojado en Moodle.También utilizamos pruebas oficiales para la obtención del título y secundaria, para mayores de 18 años. Los alumnos proceden del barrio del Zapillo, en general, pero también de otros barrios de Almería. Presentan muchas deficiencias de conocimiento, y, en ocasiones, dificultades de aprendizaje y/o socioeconómicas.

11.6. BLOQUES DE CONTENIDO, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE.

NIVEL I
MÓDULO I
BLOQUE 1. UN AULA MULTICULTURAL

1. La comunicación y sus elementos. La intención comunicativa: las funciones del lenguaje y las modalidades oracionales. Las clases de signos. Lenguaje verbal y no verbal. Diferencias entre la lengua oral y la escrita. La narración oral: orígenes y universalidad del cuento popular o folclórico. La narración escrita: el cuento literario.

2. Las categorías gramaticales. Las palabras variables: el sustantivo, el adjetivo, el adjetivo determinativo, el pronombre y el verbo. Concordancia de género y número. Información sobre las desinencias: tiempo, número, persona, modo.

3. Comprensión de textos y organización de las ideas principales: la determinación del tema de un texto y técnica para realizar un resumen.

4. El origen de las lenguas. Las familias lingüísticas. El español entre las lenguas del mundo.

5. Las reglas de acentuación: distinción de la sílaba tónica. Palabras agudas, llanas y esdrújulas. Signos de puntuación: el punto y la coma.

6. En lengua extranjera:

- La comunicación personal y social: presentación. Información personal básica: expresión del nombre, la edad y la nacionalidad.
- Los pronombres personales sujeto, el presente de los verbos ser y estar: afirmativo, negativo e interrogativo. El verbo tener.
- Vocabulario: estaciones del año, días de la semana y meses del año. Los colores y los números.
- Saludos y despedidas formales e informales.

Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables

1. Avanzar en el conocimiento del proceso que supone todo acto de comunicación distinguiendo los elementos que participan en él. CCL, CAA.

2. Verificar en actos comunicativos de diversa índole la intención comunicativa y establecer la función del lenguaje predominante y la modalidad oracional. CCL. CAA.

2.1. Reconoce la expresión de la objetividad o subjetividad identificando las modalidades asertivas, interrogativas, exclamativas, desiderativas, dubitativas e imperativas en relación con la intención comunicativa del emisor.

3. Reconocer las características que distinguen las realizaciones orales de la lengua frente a la expresión escrita. CCL, CAA.
3.1. Reconoce la importancia de los aspectos prosódicos (entonación, pausas, tono, timbre, volumen…) mirada, posicionamiento, lenguaje corporal, etc., gestión de tiempos y empleo de ayudas audiovisuales en cualquier tipo de discurso.

4. Comprender, interpretar y valorar textos orales de diferente tipo del ámbito personal, académico y social. CCL, CEC, CSC.
4.1. Comprende el sentido global de textos orales propios del ámbito personal, escolar/académico y social, identificando la estructura, la información relevante y la intención comunicativa del hablante.
4.2. Comprende el sentido global de textos orales de intención narrativa, descriptiva, instructiva, expositiva y argumentativa, identificando la información relevante, determinando el tema y reconociendo la intención comunicativa del hablante, así como la estructura y las estrategias de cohesión textual oral.

5. Comprender y reconocer la estructura básica del cuento popular y del cuento literario, así como valorar su pervivencia en la cultura española y andaluza. CCL, CEC.
5.1. Lee y comprende con un grado creciente de interés y autonomía obras literarias cercanas a sus gustos, aficiones e intereses.
5.2. Valora alguna de las obras de lectura libre, resumiendo el contenido, explicando los aspectos que más le han llamado la atención y lo que la lectura le ha aportado como experiencia personal.
5.3. Lee en voz alta, modulando, adecuando la voz, apoyándose en elementos de la comunicación no verbal y potenciando la expresividad verbal.

6. Distinguir y explicar las categorías gramaticales para corregir y evitar errores de concordancia y uso. CCL.
6.1. Reconoce y explica el uso de las categorías gramaticales en los textos utilizando este conocimiento para corregir errores de concordancia en textos propios y ajenos.
6.2. Conoce y utiliza adecuadamente las formas verbales en sus producciones orales y escritas.

7. Reconocer y formular el tema de un texto, identificando los enunciados en los que las ideas principales aparecen explícitas. CCL, CAA.
7.1. Comprende el sentido global de textos orales y escritos del ámbito personal, académico y laboral, identificando la información relevante, determinando el tema y reconociendo la intención comunicativa del emisor.
7.2. Deduce la idea principal de un texto y reconoce las ideas secundarias comprendiendo las relaciones que se establecen entre ellas.

8. Resumir textos sintetizando la información y evitando la paráfrasis. CCL, CAA.
8.1. Resume textos generalizando términos que tienen rasgos en común, globalizando la información e integrándola en oraciones que se relacionen lógica y semánticamente, evitando parafrasear el texto resumido.

9. Conocer la existencia de las familias lingüísticas y el papel del español entre las lenguas del mundo. CCL, CEC, CSC.

10. Reconocer el uso de la tilde como un signo escrito que representa el acento léxico y aplicar adecuadamente las normas generales de acentuación. CCL, CAA.
10.1. Reconoce y corrige errores ortográficos y gramaticales en textos propios y ajenos aplicando los conocimientos adquiridos para mejorar la producción de textos verbales en sus producciones orales y escritas.

11. Saber utilizar el punto y la coma en los textos escritos. CCL, CAA.

En lengua extranjera:

1. Identificar el sentido general y la información esencial de textos orales y escritos breves y sencillos en lengua estándar, con estructuras simples y léxico de uso frecuente sobre presentaciones y transmisión de información personal. CCL, CAA.
1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
1.2. 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, conocidos o de su interés.

2. Conocer y aplicar las estrategias básicas para extraer información esencial de los textos orales y escritos sencillos, así como para su producción, usando fórmulas prefabricadas o expresiones memorizadas. CCL, CAA.
2.1. Entiende lo esencial de los que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, centros de ocio, de estudio o trabajo).
2.2. 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 interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
2.3. 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).
2.4. 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 etiqueta.

3. Distinguir la función comunicativa del texto (demanda de información, saludos, orden...) y saber transmitirla mediante el uso de sus exponentes lingüísticos más habituales. CCL, CAA.
3.1. 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 interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
3.2. 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. la victoria en una competición); 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.

4. Reconocer un repertorio limitado de léxico y de estructuras sintácticas básicas de la comunicación oral y escrita, relacionados con la demanda y transmisión de información de carácter personal. CCL, CAA.

5. Interaccionar y participar en conversaciones breves y sencillas realizando presentaciones personales, con un registro neutro, informal, usando frases sencillas y de uso frecuente, y aunque la pronunciación no sea muy clara en ocasiones, se hagan pausas o haya titubeos. CCL, CAA, CSC.
5.1. 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.
5.2. 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.

6. Aplicar en los textos orales y escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, como las convenciones sobre el inicio y cierre de conversaciones. CEC.
6.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal 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).

6.2. 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 etiqueta.

7. Aplicar patrones sonoros, gráficos y convenciones ortográficas básicas en la producción de textos para garantizar la comunicación. CCL.

BLOQUE 2. NOS COMUNICAMOS

1. Los medios de comunicación de masas. Internet y las redes sociales.

2. Las categorías gramaticales. Las palabras invariables: el adverbio, la preposición, la conjunción y la interjección.

3. Comprensión de textos y organización de las ideas principales: el esquema y el mapa conceptual.

4. El texto: tipos y características: coherencia, cohesión, adecuación. Los textos de la vida cotidiana: la carta y el correo electrónico. El diario personal. Las normas e instrucciones. Las notas y avisos. La mensajería instantánea.

5. La tilde diacrítica. Acentuación de diptongos, triptongos e hiatos. Acentuación de palabras compuestas. Signos de puntuación: dos puntos, punto y coma, puntos suspensivos.

En lengua extranjera: - La descripción física de personas y objetos. Ubicación de personas y objetos en el espacio. - Adjetivos y pronombres demostrativos, adjetivos determinados e indeterminados, adjetivos calificativos. Preposiciones de lugar y adverbios de uso frecuente. La vida diaria: la familia, la casa, los objetos cotidianos. La expresión de la existencia. - El léxico de los medios de comunicación: el correo electrónico, el blog, las redes sociales...

Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables

1. Identificar las posibilidades y características técnicas y expresivas de los medios de comunicación de masas, con especial atención a las Tecnologías de la Información de libre acceso como Internet y las redes sociales. CCL, CD, CMCT.
1.1. Conoce y utiliza herramientas de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, participando, intercambiando opiniones, comentando y valorando escritos ajenos o escribiendo y dando a conocer los suyos propios.
1.2. Utiliza recursos variados de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para la realización de sus trabajos académicos.

2. Distinguir y explicar las categorías gramaticales para corregir y evitar errores de uso. CCL.
2.1. Reconoce y explica el uso de las categorías gramaticales en los textos utilizando este conocimiento para corregir errores de concordancia en textos propios y ajenos.

3. Sintetizar la información mediante esquemas y mapas conceptuales, sabiendo organizar de manera jerárquica las ideas principales y secundarias. CCL, CAA.
3.1. Relaciona la información explícita e implícita de un texto poniéndola en relación con el contexto.
3.2. Aplica técnicas diversas para planificar sus escritos: esquemas, árboles, mapas conceptuales, etc. y redacta borradores de escritura.

4. Reconocer y producir diferentes tipos de textos y distinguir sus características y los rasgos que conforman la coherencia, la cohesión y la adecuación. CCL, CAA.
4.1. Reconoce la coherencia de un discurso atendiendo a la intención comunicativa del emisor, identificando la estructura y disposición de los contenidos.
4.2. Escribe textos usando un registro adecuado, organizando las ideas con claridad, enlazando enunciados en secuencias lineales, cohesionadas y respetando las normas gramaticales y ortográficas.

5. Comprender y escribir textos breves propios del ámbito personal y familiar, académico/escolar y social (cartas, correos electrónicos, instrucciones, notas u otros) atendiendo a la intención y al contexto comunicativo, organizando las ideas con claridad y respetando las normas gramaticales y ortográficas. CCL, CD, SIEP, CSC.

5.1. Reconoce y expresa el tema y la intención comunicativa de textos escritos propios del ámbito personal y familiar, académico/escolar y ámbito social (medios de comunicación), identificando la tipología textual seleccionada, las marcas lingüísticas y el formato utilizado.
5.2. Produce textos diversos reconociendo en la escritura el instrumento que es capaz de organizar su pensamiento.
5.3. Escribe textos propios del ámbito personal y familiar, escolar/académico y social imitando textos modelo.

5.4. Utiliza recursos variados de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para la realización de sus trabajos académicos.

6. Reconocer y aplicar las normas que regulan en español el uso de la tilde diacrítica y la acentuación de diptongos, triptongos, hiatos y palabras compuestas. CCL, CAA.
6.1. Reconoce y corrige errores ortográficos y gramaticales en textos propios y ajenos aplicando los conocimientos adquiridos para mejorar la producción de textos verbales en sus producciones orales y escritas.

7. Emplear con adecuación los dos puntos, el punto y coma y los puntos suspensivos para expresar pausas en el discurso. CCL, CAA.

En lengua extranjera:
1. Producir y comprender textos orales y escritos sencillos, en los que se pida de forma efectiva y se responda adecuadamente sobre información personal, se identifiquen objetos y personas, y se realicen descripciones físicas de forma coherente. CCL, CAA.
1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
1.2. 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, conocidos o de su interés.
1.3. 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 etiqueta.

2. Extraer la información general y específica de textos descriptivos básicos, e identificar la estructura básica e intención comunicativa de los textos descriptivos. CCL, CAA.

3. Leer y redactar de forma coherente y cohesionada breves textos de la vida cotidiana: avisos, notas y correos electrónicos, en los que se proporciona información personal y familiar. CCL, CAA, CD, CSC.
3.1. 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, conocidos o de su interés.
3.2. 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 etiqueta.

4. Interaccionar y participar en conversaciones breves y sencillas realizando descripciones personales, con un registro neutro, informal, usando frases sencillas y de uso frecuente, y aunque la pronunciación no sea muy clara en ocasiones, se hagan pausas o haya titubeos. CCL, CAA, CSC.
4.1. 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.

5. Identificar y usar elementos léxicos propios de los medios de comunicación digital, así como reconocer y aplicar las convenciones propias y formas de actuar de los medios digitales. CD, CAA, CCL.

5.1. 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.
5.2. 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 etiqueta.
5.3. 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.

6. Conocer y utilizar un repertorio básico de léxico relacionado con el intercambio de información personal, descripciones físicas y de vocabulario referido a la vida diaria y a la familia. CCL.

MÓDULO II
BLOQUE 3. LA VIDA ACADÉMICA

1. El significado de las palabras: denotación y connotación. Relaciones semánticas que se establecen entre las palabras (monosemia, polisemia, homonimia, sinonimia, antonimia, campo semántico).

2. El diccionario: tipos y usos.

3. La búsqueda de información: diccionarios, bibliotecas y Tecnologías de la Información y la Comunicación como fuentes de consulta. La documentación.

4. El texto en el aula: exposiciones orales, trabajos y monográficos, el comentario crítico.

5. Reglas ortográficas de las letras b, v, g, j y h. Signos de puntuación: los signos de interrogación y exclamación. Las comillas.

6. En lengua extranjera:
-La vida académica: verbos de exposición y argumentación, disciplinas académicas, tareas, materiales. Expresiones de causa, resultado y opinión. - La expresión de la posesión: adjetivos y construcciones sintácticas. Los pronombres complemento. El presente en las formas verbales. - -Los diccionarios en papel y digitales: búsqueda de palabras.

Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables
1. Comprender el significado de las palabras en toda su extensión para diferenciar los usos objetivos de los usos subjetivos. CCL, CSC.
1.1. Comprende el significado de las palabras propias de un nivel formal de la lengua incorporándolas a su repertorio léxico.
1.2. Diferencia los componentes denotativos y connotativos en el significado de las palabras dentro de una frase o un texto oral o escrito.
1.3. Explica con precisión el significado de palabras usando la acepción adecuada en relación al contexto en el que aparecen.
1.4. Reconoce y explica el uso metafórico y metonímico de las palabras en una frase o en un texto oral o escrito.
1.5. Reconoce y explica los fenómenos contextuales que afectan al significado global de las palabras: tabú y eufemismo.
2. Distinguir y analizar las relaciones semánticas que se establecen entre las palabras (sinonimia, antonimia, polisemia y homonimia) y crear campos semánticos a partir de hiperónimos. CCL.
2.1. Reconoce y usa sinónimos y antónimos de una palabra explicando su uso concreto en una frase o en un texto oral o escrito.
3. Usar de forma efectiva los diccionarios para resolver dudas en relación al manejo de la lengua y para enriquecer el propio vocabulario. CCL, CAA, CD.
3.1. Conoce y maneja habitualmente diccionarios impresos o en versión digital.
3.2. Utiliza fuentes variadas de consulta en formatos diversos para resolver sus dudas sobre el uso de la lengua y para ampliar su vocabulario
3.3. Emplea progresivamente los instrumentos adecuados para localizar el significado de palabras o enunciados desconocidos (demanda ayuda, busca en diccionarios, recuerda el contexto en el que aparece…).

4. Producir textos de tipo académico para exponer datos, sintetizar la información o expresar el propio punto de vista. CCL, CAA, SIEP.
4.1. Escribe textos narrativos, descriptivos e instructivos, expositivos, argumentativos y dialogados imitando textos modelo.
4.2. Realiza presentaciones orales.
4.3. Identifica y expresa las posturas de acuerdo y desacuerdo sobre aspectos parciales, o globales, de un texto.
5. Seleccionar los conocimientos que se obtengan de las bibliotecas o de cualquier otra fuente de información impresa en papel o digital, integrándolos en un proceso de aprendizaje continuo y aplicándolos en la realización de ejercicios escolares. CAA, SIEP.
5.1. Utiliza, de forma autónoma, diversas fuentes de información integrando los conocimientos adquiridos en sus discursos orales o escritos.
5.2. Conoce el funcionamiento de bibliotecas (escolares, locales…), así como de bibliotecas digitales y es capaz de solicitar libros, vídeos… autónomamente.
6. Conocer y aplicar las reglas que rigen el uso de determinadas letras: b, v, g, j, h. CCL.
6.1. Reconoce y corrige errores ortográficos y gramaticales en textos propios y ajenos aplicando los conocimientos adquiridos para mejorar la producción de textos verbales en sus producciones orales y escritas.
7. Conocer los usos y utilizar adecuadamente los signos de interrogación y exclamación, y las comillas en la revisión y escritura de textos propios. CCL, CAA.

En lengua extranjera:

1. Identificar el sentido general de los textos orales y escritos sencillos sobre actividades de la vida académica. CCL, CAA.
1.1. Entiende lo esencial de los que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, centros de ocio, de estudio o trabajo).
1.2. 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).
2. Extraer informaciones específicas de textos orales básicos, transmitidos con una pronunciación estándar, con estructuras simples y un léxico de uso frecuente, relacionados con actividades académicas habituales. CCL, CAA.
2.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
2.2. 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).
3. Emplear en exposiciones y argumentaciones sencillas oraciones afirmativas, negativas e interrogativas en tiempo presente. CCL, CAA, CEC.
3.1. 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.
4. Comprender y construir textos breves sobre pertenencias en los que se identifique al poseedor y se utilicen expresiones y frases sencillas y adecuadas. CCL, CAA, CSC, CEC.
5. Conocer y emplear el diccionario como fuente de información y de ampliación de vocabulario. CCL.
6. Reconocer y aplicar las estructuras sintácticas básicas para poder emplear de forma coherente los pronombres complemento en textos básicos. CCL, CAA.
7. Conocer y utilizar un repertorio léxico adecuado relativo a los diccionarios y a la vida académica. CCL.
8. Reconocer y aplicar patrones sonoros, de entonación, gráficos y convenciones ortográficas básicas para garantizar una corrección en las producciones escritas y orales, aunque se sigan produciendo errores. CCL.

BLOQUE 4. EXPRÉSATE Y DIALOGA

1. La televisión y la radio: características distintivas como medios de comunicación. Actitud crítica ante los estereotipos y prejuicios que se vierten en los medios de comunicación social.

2. La realidad plurilingüe de España: origen, características y valoración de la actual situación de las lenguas y dialectos. El andaluz. Los registros idiomáticos.
3. Hablar en público: planificación del discurso, prácticas orales formales e informales y evaluación progresiva. La participación respetuosa y responsable en situaciones de comunicación oral. La cortesía.
4. El diálogo y el debate. La expresión oral en la vida cotidiana y la interacción comunicativa con los demás hablantes.
5. Reglas ortográficas de las letras s, c, z, y, ll, x. Signos de puntuación: guion, paréntesis y corchete.
6. En lengua extranjera:
- Interrelaciones sociales: el diálogo y la entrevista. Preguntas y respuestas breves. Los interrogativos.
- Actividades de la vida doméstica, familiar, laboral y académica. Deportes y tiempo de ocio. Contables e incontables. La expresión de la hora.
- El léxico sobre el cine y la televisión. Expresión de gustos y preferencias.

Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables
1. Identificar las características de los códigos audiovisuales: diferencias entre comunicación radiofónica y comunicación televisiva. CCL, CMCT.
2. Mostrar una actitud crítica y reflexiva ante los medios de comunicación de masas, reconociendo la manipulación informativa y rechazando los estereotipos o prejuicios basados en exclusiones sociales de toda índole (religiosas, raciales, sexuales…). CCL, CSC
2.1. Localiza informaciones explícitas e implícitas en un texto relacionándolas entre sí y secuenciándolas y deduce informaciones o valoraciones implícitas.
2.2. Hace inferencias e hipótesis sobre el sentido de una frase o de un texto que contenga diferentes matices semánticos y que favorezcan la construcción del significado global y la evaluación crítica.
3. Conocer la realidad plurilingüe de España, la distribución geográfica de sus diferentes lenguas y dialectos, sus orígenes históricos y algunos de sus rasgos diferenciales, con especial detenimiento en la modalidad lingüística andaluza. CCL, CEC.
3.1. Localiza en un mapa las distintas lenguas de España y explica alguna de sus características diferenciales comparando varios textos, reconociendo sus orígenes históricos y describiendo algunos de sus rasgos diferenciales.
3.2. Reconoce las variedades geográficas del castellano dentro y fuera de España.
4. Distinguir y adecuarse a los registros lingüísticos formales y no formales identificando y corrigiendo vulgarismos inapropiados. CCL, CEC, CAA, CSC.
4.1. Reconoce los errores de la producción oral propia y ajena a partir de la práctica habitual de la evaluación y autoevaluación, proponiendo soluciones para mejorarlas.
4.2. Observa y analiza las intervenciones particulares de cada participante en un debate teniendo en cuenta el tono empleado, el lenguaje que se utiliza, el contenido y el grado de respeto hacia las opiniones de los demás.
4.3. Incorpora progresivamente palabras propias del nivel formal de la lengua en sus prácticas orales y escritas.
5. Aprender a hablar en público, en situaciones formales o informales, de manera individual o en grupo, participando en debates, coloquios o diálogos en el aula. CCL, CSC, SIEP
5.1. Interviene y valora su participación en actos comunicativos orales
5.2. Participa activamente en debates, coloquios… escolares respetando las reglas de interacción, intervención y cortesía que los regulan, manifestando sus opiniones y respetando las opiniones de los demás.
5.3. Realiza intervenciones no planificadas, dentro del aula, analizando y comparando las similitudes y diferencias entre discursos formales y discursos espontáneos.
5.4. Pronuncia con corrección y claridad, modulando y adaptando su mensaje a la finalidad de la práctica oral.
6. Reconocer, interpretar y evaluar progresivamente las producciones orales propias y ajenas, así como los aspectos prosódicos y los elementos no verbales (gestos, movimientos, mirada…). CCL, CAA.
6.1. Escucha, observa y explica el sentido global de debates, coloquios y conversaciones espontáneas identificando la información relevante, determinando el tema y reconociendo la intención comunicativa y la postura de cada participante, así como las diferencias formales y de contenido que regulan los intercambios comunicativos formales y los intercambios comunicativos espontáneos.
6.2. Reconoce la importancia de los aspectos prosódicos del lenguaje no verbal y de la gestión de tiempos y empleo de ayudas audiovisuales en cualquier tipo de discurso.

6.3. Evalúa, por medio de guías, las producciones propias y ajenas mejorando progresivamente sus prácticas discursivas.
7. Valorar la importancia del diálogo en la vida social practicando actos de habla (contando, describiendo, opinando, conversando…) en los que se tengan en cuenta las reglas de interacción, intervención y cortesía que regulan cualquier intercambio comunicativo oral. CCL, CSC.
7.1. Reconoce y asume las reglas de interacción, intervención y cortesía que regulan los debates y cualquier intercambio comunicativo oral.
7.2. Respeta las normas de cortesía que deben dirigir las conversaciones orales ajustándose al turno de palabra, respetando el espacio, gesticulando de forma adecuada, escuchando activamente a los demás y usando fórmulas de saludo y despedida.
7.3. Conoce el proceso de producción de discursos orales valorando la claridad expositiva, la adecuación, la coherencia del discurso, así como la cohesión de los contenidos.
8. Conocer y aplicar las reglas que rigen el uso de determinadas letras: s, c, z, x, y, ll. CCL.
8.1. Reconoce y corrige errores ortográficos y gramaticales en textos propios y ajenos aplicando los conocimientos adquiridos para mejorar la producción de textos verbales en sus producciones orales y escritas.
9. Conocer y aplicar las reglas que rigen los signos de puntuación (guion, paréntesis y corchete) en la revisión y escritura de textos propios. CCL, CAA.

En lengua extranjera:
1. Comprender y producir textos dialogados y entrevistas empleando los interrogativos más frecuentes. CCL, CSC, CAA.
1.1. 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.
1.2. 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 interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
1.3. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudio 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.
1.4. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que se 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.
2. Comprender y elaborar textos orales y escritos sobre las rutinas y hábitos característicos de la vida familiar, laboral y académica. CCL, CAA.
2.1. Entiende lo esencial de los que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, centros de ocio, de estudio o trabajo).
2.2. 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).
2.3. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones y normas de seguridad (p. e. en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).
2.4. 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).
2.5. 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.
2.6. 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.
3. Realizar presentaciones biográficas orales con o sin apoyo visual, en las que se describa el entorno familiar y cotidiano. CCL, CAA, CD.
3.1. 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.
4. Usar las estrategias adecuadas para entender nueva información en los textos orales y escritos, así como para estructurar correctamente las intervenciones escritas y orales, atendiendo a la intención comunicativa e intentando mantener el interés de los receptores o interlocutores. CCL, CAA, CSC. las características de programas y películas.
5. Participar en conversaciones en las que se hagan propuestas e invitaciones para realizar actividades de ocio como ver la televisión o ir al cine, respondiendo adecuadamente y ofreciendo planes alternativos. CCL, CAA, CSC, CEC, SIEP.
5.1. 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 interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
5.2. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que se 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.
6. Comentar la cartelera de cine o la programación de televisión expresando opiniones sencillas sobre las características de programas y películas. CCL, CAA, CSC, CEC, SIEP.
6.1. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que se 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.
6.2. 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.
7. Leer y hacer intervenciones en alguna red social y blog sobre temáticas que sean familiares al alumnado como presentaciones personales, narraciones breves sobre experiencias personales, valoración sobre actividades de ocio, etc. CCL, CAA, CD, CSC.
7.1. 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.

MÓDULO III
BLOQUE 5. ¡VAMOS DE VIAJE!
1. La publicidad. Recursos y límites del discurso publicitario.

2. Morfología. Procedimientos básicos de formación de palabras. Palabras simples, derivadas y compuestas. Las siglas.

3. La planificación de la escritura: búsqueda y desarrollo de ideas, organización, reelaboración del texto y preparación de la redacción definitiva. El uso de un vocabulario preciso y variado acorde con la intención comunicativa.

4. La literatura de viajes. La narración y la descripción. Introducción a los textos literarios: de La Odisea de Homero al viaje interior. La lectura como fuente de información, aprendizaje y placer.

5. Empleo de las mayúsculas. Reglas ortográficas de las letras m, n, r, rr.

En lengua extranjera:
- La narración de viajes: anécdotas e itinerarios.
- Verbos en pasado. Los marcadores temporales. - Vocabulario relacionado con los viajes: transportes, alojamientos, lugares de interés, actividades turísticas, etc. Los verbos de movimiento. Preguntas frecuentes en los viajes.

Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables
1. Aproximarse a la publicidad reconociendo la intención comunicativa y los recursos empleados en algunos anuncios, destacando la importancia de establecer algunos límites al discurso publicitario. CCL, CSC.
1.1. Comprende y explica los elementos verbales y los elementos no verbales y la intención comunicativa de un texto publicitario procedente de los medios de comunicación.
1.2. Comprende el sentido global de textos publicitarios, informativos y de opinión procedentes de los medios de comunicación, distinguiendo la información de la persuasión en la publicidad

y la información de la opinión en noticias, reportajes, etc. identificando las estrategias de enfatización y de expansión.
2. Diferenciar los elementos constitutivos de la palabra: raíz y afijos, para aplicar este conocimiento a la mejora de la comprensión de textos escritos y al enriquecimiento del vocabulario activo. CCL, CEC.
2.1. Reconoce y explica los elementos constitutivos de la palabra: raíz y afijos, aplicando este conocimiento a la mejora de la comprensión de textos escritos y al enriquecimiento de su vocabulario activo.
2.2. Forma sustantivos, adjetivos, verbos y adverbios a partir de otras categorías gramaticales utilizando distintos procedimientos lingüísticos.
3. Explicar los distintos procedimientos de formación de palabras, distinguiendo las simples de las compuestas, las derivadas y las siglas. CCL.
3.1. Explica los distintos procedimientos de formación de palabras, distinguiendo las simples de las compuestas, las derivadas, las siglas y los acrónimos.
4. Realizar la planificación y organización de las ideas y utilizar un vocabulario rico y preciso en la creación de textos escritos. CCL, CAA.
4.1. Aplica técnicas diversas para planificar sus escritos: esquemas, árboles, mapas conceptuales, etc. y redacta borradores de escritura.
4.2. Reescribe textos propios y ajenos aplicando las propuestas de mejora que se deducen de la evaluación de la producción escrita y ajustándose a las normas ortográficas y gramaticales que permiten una comunicación fluida.
4.3. Utiliza en sus escritos palabras propias del nivel formal de la lengua incorporándolas a su repertorio léxico y reconociendo la importancia de enriquecer su vocabulario para expresarse oralmente y por escrito con exactitud y precisión.
5. Reconocer y producir secuencias textuales narrativas y descriptivas en diversos textos literarios o no. CCL, CEC, CAA.
5.1. Reconoce y expresa el tema y la intención comunicativa de textos narrativos, descriptivos, instructivos, expositivos, argumentativos y dialogados identificando la tipología textual seleccionada, las marcas lingüísticas y el formato utilizado.
5.2. Escribe textos narrativos, descriptivos e instructivos, expositivos, argumentativos y dialogados imitando textos modelo.
5.3. Identifica diferentes estructuras textuales: narración, descripción, explicación y diálogo explicando los mecanismos lingüísticos que las diferencian y aplicando los conocimientos adquiridos en la producción y mejora de textos propios y ajenos.
6. Leer textos literarios, en voz alta o de manera silenciosa e individual, que narren la experiencia del viaje, tanto físico como interior, exponiendo una opinión personal sobre la lectura. CCL, CEC.
6.1. Lee en voz alta, modulando, adecuando la voz, apoyándose en elementos de la comunicación no verbal y potenciando la expresividad verbal.
6.2. Pone en práctica diferentes estrategias de lectura en función del objetivo y el tipo de texto.
6.3. Elabora su propia interpretación sobre el significado de un texto.
6.4. Valora alguna de las obras de lectura libre, resumiendo el contenido, explicando los aspectos que más le han llamado la atención y lo que la lectura le ha aportado como experiencia personal.
7. Incorporar progresivamente la lectura literaria como fuente de placer, formación personal y enriquecimiento. CEC.
7.1. Lee y comprende con un grado creciente de interés y autonomía obras literarias cercanas a sus gustos, aficiones e intereses.
7.2. Desarrolla progresivamente su propio criterio estético persiguiendo como única finalidad el placer por la lectura.
7.3. Habla en clase de los libros y comparte sus impresiones con los compañeros.
8. Conocer y aplicar las reglas que rigen el uso de las mayúsculas y minúsculas. CCL, CAA.
8.1. Reconoce y corrige errores ortográficos y gramaticales en textos propios y ajenos aplicando los conocimientos adquiridos para mejorar la producción de textos verbales en sus producciones orales y escritas.
9. Utilización de determinadas letras: m, n, r, rr. CCL, CAA.
9.1. Reconoce y corrige errores ortográficos y gramaticales en textos propios y ajenos aplicando los conocimientos adquiridos para mejorar la producción de textos verbales en sus producciones orales y escritas.

En lengua extranjera:

1. Entender y expresar de manera oral y por escrito información general y específica sobre destinos turísticos, medios de transporte y tipos de alojamiento usando las convenciones socio-lingüísticas básicas. CCL, CSC, CEC, CAA, CCL, CAA.
1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
1.2. 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).
1.3. 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, conocidos o de su interés.
1.4. 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.
1.5. 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. la victoria en una competición); 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.

2. Comprender y narrar un viaje a un país donde se habla la lengua extranjera empleando, de manera preferente, el tiempo pasado y los marcadores temporales. CAA, SIEP, CSC, CCL, CD.
2.1. Entiende lo esencial de los que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, centros de ocio, de estudio o trabajo).
2.2. 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, conocidos o de su interés.
2.3. 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).
2.4. 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. la victoria en una competición); 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.
2.5. 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.

3. Interpretar mapas, preguntar y describir itinerarios básicos sobre cómo llegar a un lugar empleando los verbos de movimiento. CCL, CAA, CSC, SIEP, CEC.

4. Solicitar y ofrecer información oral y escrita sobre el itinerario de un viaje y las características del mismo. CCL, CAA, SIEP, CEC, CSC.
4.1. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que se 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.

5. Hacerse entender en intervenciones sencillas, utilizando técnicas verbales y no verbales para iniciar, mantener y concluir la conversación. CCL, CAA, CSC, CEC, SIEP.
5.1. 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).

6. Identificar los aspectos socioculturales y socio-lingüísticos básicos en los textos orales y escritos como hábitos, horarios, condiciones de vida, comportamientos propios de la cultura del país extranjero, etc. y aplicar los conocimientos adquiridos a todas a las producciones orales y escritas. CCL, CAA, CEC.

BLOQUE 6. UN ACERCAMIENTO A LA LITERATURA

1. La prensa escrita. Diarios en papel y diarios digitales. Las secciones de un periódico. La noticia.

2. El sintagma. Tipos: nominal, adjetival, preposicional, verbal y adverbial. Elementos que forman el sintagma nominal: núcleo, determinantes, complementos. El sujeto y el predicado.

3. La legibilidad del texto y su correcta presentación escrita: sangría, disposición en párrafos, tipo y tamaño de letra, subrayado, etc.

4. La literatura y los géneros literarios: lírica, narrativa y teatro. Fundamentales características y diferencias. La creación literaria en el aula.

5. Las letras d y z a final de palabra. Las consonantes b, p y c a final de sílaba. Terminaciones -sión / -ción.

6. En lengua extranjera:
- La prensa escrita. La noticia periodística. Vocabulario relacionado con la prensa escrita: tipos de prensa, secciones de un periódico o revista, colaboradores.
- La expresión de sentimientos y emociones. La modalidad exclamativa.
- Pasado de verbos irregulares.
- Un acercamiento a la literatura: el cuento literario.

Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables

1. Conocer las características de la prensa escrita y del periodismo de información, diferenciando las distintas partes de un periódico. CEC.
1.1. Identifica los rasgos diferenciales de los distintos géneros periodísticos informativos y de opinión: noticias, reportajes, editoriales, artículos y columnas, cartas al director, comentarios y crítica.

2. Componer noticias tomando como partida las convenciones periodísticas que las regulan: rasgos distintivos (claridad, objetividad, veracidad…), organización de la información, elementos que las forman, etc. CEC, SIEP.
2.1. Escribe textos propios del ámbito personal y familiar, escolar/académico y social imitando textos modelo.
2.2. Redacta con claridad y corrección textos propios del ámbito personal, académico, social y laboral.

3. Observar, distinguir y explicar los usos de los sintagmas nominales, adjetivales, verbales, preposicionales y adverbiales dentro del marco de la oración simple, discriminando los elementos que los forman (núcleo, determinantes, complementos). CCL.

3.1. Identifica los diferentes grupos de palabras en frases y textos diferenciando la palabra nuclear del resto de palabras que lo forman y explicando su funcionamiento en el marco de la oración simple.
3.2. Amplía oraciones en un texto usando diferentes grupos de palabras, utilizando los nexos adecuados y creando oraciones nuevas con sentido completo.

4. Atender la corrección ortotipográfica de los textos (redactados, principalmente, mediante ordenador), cuidando la presentación de los propios escritos para favorecer una correcta lectura y percepción de los mismos. CCL, CD.
4.1. Utiliza recursos variados de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para la realización de sus trabajos académicos.

5. Distinguir los géneros literarios (lírica, narrativa y teatro) y sus principales subgéneros, destacando los rasgos formales que los configuran en obras o fragmentos de obras leídas o comentadas en el aula. CCL, CEC.

5.1. Reconoce y comenta la pervivencia o evolución de personajes-tipo, temas y formas a lo largo de diversos periodos histórico-literarios hasta la actualidad.

6. Redactar textos personales de intención literaria siguiendo las convenciones del género, con intención lúdica y creativa. CCL, CEC, SIEP.
6.1. Redacta textos personales de intención literaria a partir de modelos dados siguiendo las convenciones del género con intención lúdica y creativa.
6.2. Desarrolla el gusto por la escritura como instrumento de comunicación capaz de analizar y regular sus propios sentimientos.
6.3. Valora e incorpora progresivamente una actitud creativa ante la lectura y la escritura.

7. Favorecer la lectura y comprensión de obras de la literatura española y universal de todos los tiempos, cercanas a los propios gustos y aficiones, contribuyendo a la formación de la personalidad literaria. CCL, CEC.
7.1. Lee y comprende con un grado creciente de interés y autonomía obras literarias cercanas a sus gustos y aficiones.
8. Comprender obras o fragmentos literarios reconociendo la intención del autor, identificando el tema y relacionando el contenido de texto con la propia experiencia personal. CCL, CEC.
8.1. Expresa la relación que existe entre el contenido de la obra, la intención del autor y el contexto y la pervivencia de temas y formas, emitiendo juicios personales razonados.

9. Conocer y aplicar las reglas que rigen el uso de determinadas letras y sílabas al final de sílaba o palabra: d, z, b, p, c. CCL, CAA.
9.1. Reconoce y corrige errores ortográficos y gramaticales en textos propios y ajenos aplicando los conocimientos adquiridos para mejorar la producción de textos verbales en sus producciones orales y escritas.

10. Distinguir, formar y emplear palabras con las terminaciones -sión, -ción. CCL.

En lengua extranjera:
1. Leer y escuchar textos sobre la historia de los periódicos y los tipos de prensa en inglés, extrayendo información general y específica. CCL, CAA.
1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
1.2. 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.

2. Redactar una noticia breve y sencilla sobre un tema cotidiano y del entorno cercano aplicando la estructura de este tipo de escritos y atendiendo al público al que está dirigido. CCL, CAA, CSC, CEC.

3. Entender la información básica y específica de noticias breves de periódicos digitales o papel identificando las diferentes partes que las conforman y las seis W-. CCL, CAA.

4. Identificar las secciones de periódicos en formato papel y digital. CCL, CAA, CD.

5. Comprender y expresar sentimientos y emociones empleando oraciones exclamativas. CCL.

6. Redactar y exponer oralmente anécdotas propias o ajenas sobre sentimientos o emociones pertenecientes al pasado, manteniendo la atención del lector o receptor, y aplicando las técnicas de coherencia y cohesión de este tipo de textos. CCL, CAA.
6.1. 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.
6.2. 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. la victoria en una competición); 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.

7. Aplicar en las producciones orales los parámetros sonoros de pronunciación y entonación básicas para hacerse entender de forma correcta, aunque se sigan produciendo algunas desviaciones de la norma. CCL, CAA.

8. Comprender y producir breves cuentos literarios como representación de la literatura de los países de lengua extranjera. CCL, CEC, CSC.
8.1. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.

NIVEL II
MÓDULO IV
BLOQUE 7. EL MUNDO DEL TRABAJO Y DEL OCIO
1. Los tipos de texto según su intención comunicativa: la descripción.

2. Las categorías gramaticales: el sustantivo, el adjetivo, el determinante, el pronombre, el verbo, el adverbio, la preposición, la conjunción y la interjección.

3. El acceso al mundo laboral: la oferta de empleo, el currículum, la carta de presentación y la entrevista de trabajo.

4. La comunicación literaria. Los grandes géneros literarios. Lectura y creación de textos con intención artística.

5. Literatura española de la Edad Media al Prerrenacimiento y la importancia de la tradición oral. El Mester de Juglaría y el Mester de Clerecía. El Conde Lucanor, el Libro de Buen Amor, La Celestina. La lírica medieval.

6. Ortografía. Las reglas de acentuación: distinción de la sílaba tónica; palabras agudas, llanas y esdrújulas. La tilde diacrítica.

7. En lengua extranjera:
- Descripción de lugares: lo rural y lo urbano. El paisaje y el clima. Los marcadores espaciales.
- El presente y el pasado de los verbos. Usos del presente. La expresión de la existencia. La cantidad: cuantificadores e intensificadores.
- Textos del ámbito laboral: la oferta de trabajo, el currículo, la carta de presentación, la entrevista de trabajo. Vocabulario relacionado con diferentes oficios y sus características.
- La expresión de la modalidad: capacidades, habilidades y destrezas.

Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables
1. Distinguir los diferentes tipos de textos y secuencias textuales según la intención inicial del hablante. CCL, SIEP.

2. Reconocer los textos descriptivos definiendo sus marcas lingüísticas y la organización de su contenido, distinguiendo sus diferentes tipos, así como redactar descripciones ateniéndose a las convenciones propias de la modalidad textual. CCL, CEC.
2.1. Reconoce y expresa el tema, las ideas principales, la estructura y la intención comunicativa de textos escritos propios del ámbito personal, académico, ámbito social y ámbito laboral y de relaciones con organizaciones, identificando la tipología textual (narración, exposición…) seleccionada, la organización del contenido y el formato utilizado.
2.2. Redacta con claridad y corrección textos narrativos, descriptivos, instructivos, expositivos y argumentativos adecuándose a los rasgos propios de la tipología seleccionada.
3. Distinguir y explicar las categorías gramaticales para corregir y evitar errores de concordancia y uso, así como relacionarlas con la intención comunicativa del texto donde aparecen. CAA, CCL.
3.1. Reconoce y explica el uso de las categorías gramaticales en los textos utilizando este conocimiento para corregir errores de concordancia en textos propios y ajenos.
3.2. Conoce y utiliza adecuadamente las formas verbales en sus producciones orales y escritas.
3.3. Explica los valores expresivos que adquieren algunos adjetivos, determinantes y pronombres en relación con la intención comunicativa del texto donde aparecen.
3.4. Reconoce y explica los valores expresivos que adquieren las formas verbales en relación con la intención comunicativa del texto donde aparecen.

4. Comprender y redactar textos escritos vinculados al mundo laboral (el currículum y la carta de presentación) y simular una entrevista de trabajo, destacando la importancia del lenguaje en los contextos comunicativos de acceso al mundo profesional. CCL, SIEP.
4.1. Comprende textos de diversa índole poniendo en práctica diferentes estrategias de lectura y autoevaluación de su propia comprensión en función del objetivo y el tipo de texto, actualizando conocimientos previos, trabajando los errores de comprensión y construyendo el significado global del texto.
4.2. Produce textos diversos reconociendo en la escritura el instrumento que es capaz de organizar su pensamiento.
4.3. Redacta con claridad y corrección textos propios del ámbito personal, académico, social y laboral.

5. Reflexionar sobre la literatura como una experiencia comunicativa vinculada al arte, la tradición cultural y la función poética. CCL, CEC, CSC.
5.1. Desarrolla progresivamente la capacidad de reflexión observando, analizando y explicando la relación existente entre diversas manifestaciones artísticas de todas las épocas (música, pintura, cine…).
5.2. Reconoce y comenta la pervivencia o evolución de personajes-tipo, temas y formas a lo largo de diversos periodos histórico/literarios hasta la actualidad.

6. Diferenciar los géneros literarios (lírica, narrativa y teatro) y sus subgéneros, aislando los rasgos formales y semánticos que los configuran estilísticamente. CCL, CEC.

7. Valorar la importancia del hábito por la lectura en todas sus vertientes: como fuente de acceso al conocimiento y como instrumento de ocio y diversión que permite explorar mundos diferentes a los nuestros, reales o imaginarios. CEC, SIEP.
7.1. Pone en práctica diferentes estrategias de lectura en función del objetivo y el tipo de texto.

8. Redactar textos personales de intención literaria siguiendo las convenciones del género, con intención lúdica y creativa. CEC, SIEP.
8.1. Redacta textos personales de intención literaria a partir de modelos dados siguiendo las convenciones del género con intención lúdica y creativa.
8.2. Desarrolla el gusto por la escritura como instrumento de comunicación capaz de analizar y regular sus propios sentimientos.
8.3. Valora e incorpora progresivamente una actitud creativa ante la escritura.

9. Leer, comprender y analizar textos literarios representativos del comienzo de la literatura española (la Edad Media y el Prerrenacimiento) relacionando su sentido con el contexto social, cultural y artístico en que se producen y destacando los rasgos formales propios al género al que pertenecen. CCL, CEC.

10. Reconocer el uso de la tilde como un signo escrito que representa el acento léxico y aplicar adecuadamente las normas generales de acentuación, incluyendo las que regulan el uso de la tilde diacrítica. CCL, CAA.

En lengua extranjera:
1. Describir entornos rurales y urbanos, de forma oral y escrita, identificando los hábitos y formas de vida, clima, características del medio físico, lugares emblemáticos. CCL, CAA, CMCT, CSC, CEC.
1.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de las oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.
1.2. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

2. Realizar comparaciones orales y escritas sobre las diferentes formas de vida del mundo rural y del urbano, estableciendo las similitudes y diferencias básicas. CCL, CAA, CSC.

3. Participar en conversaciones sobre estilos y hábitos de vida distintos. CCL, CAA, CSC.

3.1. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e. la música, el cine, la literatura los temas de actualidad.
3.2. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

4. Escuchar textos orales y conversaciones sobre las características de zonas rurales y urbanas extrayendo información básica y específica. CCL, CAA.
4.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional.

5. Comprender y manejar un vocabulario preciso referido a los lugares, el clima, y a los ámbitos laborales. CCL.

6. Comprender y producir mensajes y textos en los que se alternen los tiempos verbales en presente y pasado. CCL, SIEP.

7. Familiarizarse con expresiones que indiquen cuantificación o intensificación. CCL.

8. Comprender y redactar textos pertenecientes al ámbito laboral en formato papel o digital: currículo vitae, solicitud de empleo, carta de presentación, oferta de trabajo. CCL, CAA, SIEP, CD, CSC, CEC.
8.1. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).

8.2. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudio o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
8.3. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
8.4. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).
8.5. Escribe su currículum vitae en formato electrónico o en papel, siguiendo p. e. el modelo Europass.
8.6. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

9. Realizar simulaciones de entrevistas de trabajo hablando sobre la experiencia laboral y académica del solicitante, de sus capacidades y habilidades y de las características básicas del puesto usando un registro formal, un léxico adecuado y una entonación y pronunciación adecuadas que permitan la comunicación. CCL, CAA, SIEP, CSC, CEC.
9.1. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

BLOQUE 8. IMAGINAMOS HISTORIAS E INVENTAMOS PERSONAJES
1. Los tipos de texto según su intención comunicativa: la narración y sus elementos.

2. El sintagma. Tipos (nominal, adjetival, preposicional, verbal y adverbial) y constituyentes.

3. Procedimientos para la formación de palabras. Origen del léxico castellano. Uso expresivo de los prefijos y sufijos de proveniencia latina y griega.

4. La prosa literaria. Tipos de narrador. Tiempo, espacio y personajes. La estructura de la narración. La novela y el cuento. El cómic.

5. La literatura del Renacimiento. La evolución de la novela desde El Lazarillo a El Quijote.

6. Ortografía. Reglas de acentuación de los diptongos, triptongos e hiatos. La tilde en las palabras compuestas.

7. En lengua extranjera:
- La narración de aventuras. Los verbos de acción. Los conectores temporales.
  CCL, CEC, CSC.

- La creación de personajes: el retrato. Descripción física y psicológica de las personas. Las prendas de vestir. La adjetivación referida a la personalidad y al carácter de las personas. Los grados del adjetivo.
- La voz pasiva de los verbos. Usos y formas básicas.

Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables
1. Distinguir en los textos narrativos los elementos significativos que los forman: personajes, tiempo y espacio, narrador y trama. CCL, CEC.

2. Aproximarse a la narrativa como género literario, distinguiendo en textos sus convenciones, características y subgéneros, tanto de manera receptiva como productiva. CEC, SIEP.

3. Reconocer los distintos tipos de sintagmas (nominal, adjetival o adjetivo, preposicional, verbal y adverbial) y discriminar sus formantes: determinantes, núcleo, adyacentes. CCL.
3.1. Reconoce la palabra nuclear que organiza sintáctica y semánticamente un enunciado, así como los elementos que se agrupan en torno a ella.

4. Reconocer y explicar los elementos constitutivos de la palabra: raíz y afijos, aplicando este conocimiento a la mejora de la comprensión de textos escritos y al enriquecimiento del vocabulario activo. CCL, CAA.
4.1. Reconoce los distintos procedimientos para la formación de palabras nuevas explicando el valor significativo de los prefijos y sufijos.
4.2. Conoce el significado de los principales prefijos y sufijos de origen grecolatino utilizándolos para deducir el significado de palabras desconocidas.

5. Explicar los distintos procedimientos de formación de palabras, distinguiendo las derivadas, compuestas y parasintéticas, así como las siglas y los acrónimos. CCL.
5.1. Explica los distintos procedimientos de formación de palabras, distinguiendo las compuestas, las derivadas, las siglas y los acrónimos.

6. Leer y comprender textos, o fragmentos de textos, pertenecientes a la literatura española del Renacimiento, prestando especial atención a las convenciones del género picaresco y los orígenes de la novela moderna. CCL, CEC, CAA.

7. Conocer y valorar las principales tendencias de la literatura renacentista, así como sus autores y obras más representativos dentro del contexto de la España del siglo XVI. CCL, CEC, CSC.

8. Valorar El Quijote como una obra clásica de la literatura, reconociendo a los principales personajes e interpretando los sentimientos humanos universales representados en las figuras de don Quijote y Sancho. CEC, CSC.

9. Reconocer y aplicar las normas que regulan en español la acentuación de diptongos, triptongos, hiatos y palabras compuestas. CCL.

En lengua extranjera:

1. Leer, escuchar y comprender textos narrativos de viajes en los que se empleen verbos de acción y conectores temporales. CCL, CAA.
6. Ortografía. Uso de las letras b, v, g, j, h.

1.1. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambia información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
1.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.

2. Comprender y usar el vocabulario relacionado con la creación de personajes y sus características físicas, de indumentaria y psicológicas, empleando las estructuras adecuadas en la producción de los textos orales y escritos, usando una pronunciación y entonación básicas pero adecuadas que garanticen la comunicación. CCL, CAA.

3. Familiarizarse con las fórmulas comparativas y superlativas de uso frecuente en la lengua extranjera. CCL.

4. Reflexionar sobre la forma y uso de las oraciones pasivas para incorporarlas a textos escritos u orales apropiados. CCL, CAA.

5. Leer, comprender y producir textos descriptivos en los que se realice un retrato físico y psicológico de personajes inventados empleando un vocabulario adecuado y acorde a las características físicas, la indumentaria y los rasgos de carácter que los definan. CCL, CAA.
5.1. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.
5.2. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

MÓDULO V
BLOQUE 9. LA COMUNICACIÓN MEDIANTE EL DIÁLOGO
1. Los tipos de texto según su intención comunicativa: el diálogo.

2. La estructura de la oración: el sujeto y el predicado. Las oraciones impersonales. El predicado nominal y el predicado verbal.

3. Variedades sociales y geográficas de la lengua. El andaluz. Los registros lingüísticos.

4. El teatro. Características del texto teatral. La representación. Tragedia, comedia y drama. El cine.

5. La literatura en el Barroco español. El teatro en el Siglo de Oro.

6. Ortografía. Uso de las letras b, v, g, j, h.
atención a la modalidad lingüística andaluza.

7. En lengua extranjera:
- El diálogo: estilo directo e indirecto. El diálogo en contextos cotidianos: consulta médica, restaurante, supermercado, espectáculos... Vocabulario relacionado con la alimentación, la salud y los espectáculos.
- El futuro de los verbos. Los interrogativos.
- La expresión de la modalidad: permisos, sugerencias, posibilidad.

Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables
1. Distinguir las características que regulan la comunicación en los textos dialogados. CCL, CSC, SIEP.

1.1. Escucha, observa e interpreta el sentido global de debates, coloquios y conversaciones espontáneas identificando la información relevante, determinando el tema y reconociendo la intención comunicativa y la postura de cada participante, así como las diferencias formales y de contenido que regulan los intercambios comunicativos formales y los intercambios comunicativos espontáneos.
1.2. Reconoce y explica las características del lenguaje conversacional (cooperación, espontaneidad, economía y subjetividad) en las conversaciones espontáneas.
1.3. Identifica el propósito, la tesis y los argumentos de los participantes, en debates, tertulias y entrevistas procedentes de los medios de comunicación audiovisual valorando de forma crítica aspectos concretos de su forma y su contenido.

2. Asumir las reglas de interacción, intervención y cortesía que regulan los debates y cualquier intercambio comunicativo. CSC, SIEP.
2.1. Reconoce y asume las reglas de interacción, intervención y cortesía que regulan los debates y cualquier intercambio comunicativo oral.
2.2. Observa y analiza las intervenciones particulares de cada participante en un debate, coloquio o conversación espontánea teniendo en cuenta el tono empleado, el lenguaje que utiliza, el contenido y el grado de respeto hacia las opiniones de los demás.
3. Diferenciar el sujeto y el predicado en oraciones personales; reconocer los enunciados impersonales; discriminar entre predicado nominal y predicado verbal. CCL.
3.1. Reconoce y explica en los textos los elementos constitutivos de la oración simple diferenciando sujeto y predicado e interpretando la presencia o ausencia del sujeto como una marca de la actitud, objetiva o subjetiva, del emisor.
3.2. Transforma oraciones activas en pasivas y viceversa, explicando los diferentes papeles semánticos del sujeto: agente, paciente, causa.
3.3. Identifica y usa en textos orales o escritos las formas lingüísticas que hacen referencia al emisor y al receptor, o audiencia: la persona gramatical, el uso de pronombres, el sujeto agente o paciente, las oraciones impersonales, etc.

4. Conocer y valorar positivamente la diversidad lingüística (lenguas y dialectos), con especial atención a la modalidad lingüística andaluza. CCL, CSC, CEC.
4.1. Localiza en un mapa las distintas lenguas de España y explica alguna de sus características diferenciales comparando varios textos, reconociendo sus orígenes históricos y describiendo algunos de sus rasgos diferenciales.
4.2. Reconoce las variedades geográficas del castellano dentro y fuera de España.
médicos, restaurantes, supermercados, etc. extrayendo vocabulario y expresiones básicas y

5. Identificar las variedades funcionales de la lengua, empleando el registro adecuado a cada situación comunicativa. CCL, CSC.
5.1. Reconoce los registros lingüísticos en textos orales o escritos en función de la intención comunicativa y de su uso social.
5.2. Valora la importancia de utilizar el registro adecuado a cada situación comunicativa y lo aplica en sus discursos orales y escritos.
5.3. Conoce los elementos de la situación comunicativa que determinan los diversos usos lingüísticos tema, propósito, destinatario, género textual, etc.

6. Conocer las convenciones que configuran las obras teatrales, tanto como textos escritos como espectáculos dramatizados. CCL, CEC.
6.1. Dramatiza fragmentos literarios breves desarrollando progresivamente la expresión corporal como manifestación de sentimientos y emociones, respetando las producciones de los demás.

7. Leer textos literarios del Siglo de Oro español, reconociendo en ellos la intención del autor, el tema, los rasgos propios del género al que pertenecen y relacionando su contenido con el contexto sociocultural y literario de la época. CCL, CSC, CEC.

8. Conocer y aplicar las reglas que rigen el uso de determinadas letras (v, b, g, j, h) en la revisión y escritura de textos propios. CCL, CAA.

En lengua extranjera:
1. Comprender y producir textos dialogados de manera oral y escrita empleando las construcciones y características de esta tipología textual combinando estilo directo e indirecto. CCL, CAA, SIEP.

1.1. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
1.2. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
1.3. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

2. Leer, escuchar y entender diálogos y conversaciones comunes que tienen lugar en centros médicos, restaurantes, supermercados, etc. extrayendo vocabulario y expresiones básicas y específicas para poder comunicarse con éxito en este contexto. CCL, CAA, CSC, CEC.
2.1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tienen lugar en su presencia y en la
2.2. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
2.2. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambia información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
2.3. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.

3. Transformar textos dialogados breves tanto en estilo directo como indirecto. CCL, CAA.

4. Conocer y emplear el vocabulario básico relativo a la alimentación, la salud y los espectáculos. CCL.

5. Comprender y emplear con corrección las formas verbales en futuro y los interrogativos en textos orales y escritos. CCL.

6. Conocer y producir estructuras sintácticas relacionadas con la expresión de la modalidad: permisos, sugerencias y posibilidad. CCL, CAA.
6.1. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.

BLOQUE 10. OTRAS CULTURAS NOS ENRIQUECEN
1. Los tipos de texto según su intención comunicativa: la argumentación.

2. Los complementos del verbo: directo, indirecto, atributo, predicativo, de régimen, circunstancial y agente.

3. La prensa escrita. Principales subgéneros informativos, de opinión e interpretativos: noticia, reportaje, crónica, editorial, artículo y entrevista. La televisión y la radio: características distintivas como medios de comunicación. Incorrecciones, prejuicios y tópicos en el lenguaje de la prensa audiovisual.

4. La lírica: versos, medida y rima. Las figuras retóricas y el lenguaje poético. Principales estrofas.

5. La literatura española en los siglos XVIII y XIX. Bécquer y el nacimiento de la poesía romántica. La novela realista en España.
Distinguir las múltiples intenciones de los medios de comunicación para construir una actitud

6. Ortografía. Los principales signos de puntuación: la coma, el punto, el punto y coma, los dos puntos, los puntos suspensivos. Uso de paréntesis, comillas, guion y signos de exclamación e interrogación.

7. En lengua extranjera:
- La subjetividad: sentimientos, opiniones, gustos y preferencias. Oraciones condicionales.
- Verbos de lengua para expresar la opinión. Ventajas y desventajas de vivir en un país.
- La expresión de la modalidad: obligación y necesidad.
- La manera de vivir en países de lengua extranjera. Características culturales: fiestas, tradiciones, festivales. El folleto turístico.

Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables
1. Expresar opiniones o ideas de manera argumentativa, tanto oralmente como por escrito, mostrando respeto por el punto de vista ajeno. CCL, CSC, SIEP.
1.1. Redacta con claridad y corrección textos narrativos, descriptivos, instructivos, expositivos y argumentativos adecuándose a los rasgos propios de la tipología seleccionada.
1.2. Escribe textos argumentativos con diferente organización secuencial, incorporando diferentes tipos de argumento, imitando textos modelo y expresando el propio punto de vista.
1.3. Participa activamente en los debates escolares, respetando las reglas de intervención, interacción y cortesía que los regulan, utilizando un lenguaje no discriminatorio.

2. Transmitir un discurso lingüístico, tanto por escrito como oral, libre de vulgarismos e incorrecciones léxicas, gramaticales u ortográficas. CCL, CSC.
2.1. Revisa sus discursos orales y escritos aplicando correctamente las normas ortográficas y gramaticales reconociendo su valor social para obtener una comunicación eficiente.

3. Reconocer en oraciones simples la forma y la función de los sintagmas que conforman el predicado. CCL.
3.1. Reconoce y explica en los textos el funcionamiento sintáctico del verbo a partir de su significado distinguiendo los grupos de palabras que pueden funcionar como complementos verbales argumentales y adjuntos.

4. Saber diferenciar las características de los diferentes géneros informativos y de opinión en los medios de comunicación. CCL, CEC.
4.1. Identifica los rasgos diferenciales de los distintos géneros periodísticos informativos y de opinión: noticias, reportajes, editoriales, artículos y columnas, cartas al director, comentarios y crítica.

5. Distinguir las múltiples intenciones de los medios de comunicación para construir una actitud crítica ante sus contenidos y formas. CSC, CSC, SIEP.

6. Reconocer las características de los códigos audiovisuales, diferenciando los rasgos de la prensa escrita, audiovisual o digital. CCL, CAA.

7. Aproximarse a la lírica como género literario a través de la lectura de poemas, reconociendo en ellos el tema o motivo, los diferentes tipos de versos y las principales estrofas, los rasgos básicos del lenguaje poético y las principales figuras retóricas. CCL, CEC.
1.2. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs,

8. Conocer el progreso de la literatura española en los siglos XVIII y XIX, prestando especial atención al Romanticismo y al Realismo. CEC, CSC.

9. Hacer un uso correcto de los principales signos de puntuación, revisando los escritos propios para evitar errores y usos inadecuados. CCL, CAA.

En lengua extranjera:

1. Identificar y aplicar en todas las producciones, tanto orales como escritas, las estructuras lingüísticas adecuadas para una correcta comunicación de la subjetividad, con especial atención a la manifestación de sentimientos, emociones, gustos y preferencias. CCL, CAA.
1.1. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e. la música, el cine, la literatura los temas de actualidad.
1.2. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambia información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
1.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
1.4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juvenil, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
1.5. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

2. Conocer y aplicar en el discurso la tipología de oraciones condicionales presentes en las manifestaciones comunicativas. CCL, CAA, CSC.

3. Emplear en su contexto las fórmulas y estructuras usuales en la argumentación, haciendo hincapié en los verbos de lengua. CCL, CAA.
3.1. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia
formato escrito y oral, usando una pronunciación adecuada y que no impida la comunicación en el información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
3.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juvenil, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

4. Argumentar de forma oral y escrita sobre las ventajas y desventajas de conocer otras culturas, y de pertenecer a la cultura del país de la lengua materna y de la lengua extranjera. CCL, CAA, CSC, CEC.

5. Comprender y utilizar en todas las producciones orales y escritas las estructuras lingüísticas adecuadas para una correcta expresión de la obligación y la necesidad en contextos diferentes, adaptándose a las convenciones sociales, ortográficas y de pronunciación. CCL, CAA, CSC.

6. Leer, comprender y comentar documentos turísticos como folletos, páginas web, revistas sobre turismo, etc. CCL, CAA, CSC, CD.
6.1. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios,

monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.
6.2. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas, reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

7. Redactar un folleto turístico con información sobre qué hacer, qué visitar y algunas de las costumbres más significativas de ese destino. CCL, CAA, CD, CSC, CEC.

8. Describir de forma oral y escrita festivales y tradiciones de los países de habla inglesa, habiendo recopilado información de fuentes diversas, atendiendo a la correcta estructura de los textos en formato escrito y oral, usando una pronunciación adecuada y que no impida la comunicación en el caso de los textos orales. CCL, CAA, CD, CSC, CEC.
8.1. Toma nota, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.
8.2. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
8.3. Hace presentaciones breves, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de las oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

9. Escuchar descripciones sobre las costumbres de diferentes países de habla inglesa, extrayendo la información esencial e infiriendo nuevos significados del contexto y de los apoyos verbales y visuales. CCL, CAA, CEC, CSC.
9.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).
9.2. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e. sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).

MÓDULO VI
BLOQUE 11. EL ARTE DE LA PUBLICIDAD
1. Los tipos de texto según su intención comunicativa: las instrucciones.

2. Los tipos de oración simple según: la voz verbal, el sujeto, la naturaleza del predicado y la actitud del hablante.

3. La publicidad. El anuncio y el eslogan. El lenguaje publicitario y sus recursos. Los límites de la publicidad.

4. Las técnicas de trabajo intelectual: ideas principales y secundarias, el resumen, el esquema y el mapa conceptual.

5. La literatura española en el siglo XX: tendencias, autores y obras más significativas.

6. Ortografía. Homonimia y paronimia.

7. En lengua extranjera:
- El texto instructivo: recetas, instrucciones de montaje, normas... El imperativo verbal.
- El lenguaje publicitario: características lingüísticas. El eslogan. Las nuevas tecnologías.
- Enunciados exclamativos.
- Acercamiento a la literatura en lengua extranjera.

Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables

1. Distinguir las características básicas de los textos instructivos o normativos reparando en su utilidad en la vida cotidiana. CCL, CSC, SIEP.
1.1. Entiende instrucciones escritas de cierta complejidad que le permiten desenvolverse en situaciones de la vida cotidiana y en los procesos de aprendizaje.
3. Identificar la expresión de la objetividad o subjetividad reconociendo las modalidades asertivas,

1.2. Redacta con claridad y corrección textos narrativos, descriptivos, instructivos, expositivos y argumentativos adecuándose a los rasgos propios de la tipología seleccionada.
1.3. Sigue e interpreta instrucciones orales respetando la jerarquía dada.

2. Aprender a clasificar los distintos tipos de oraciones según la voz verbal, el sujeto, la naturaleza del predicado y la actitud del hablante. CCL, CAA.

3. Identificar la expresión de la objetividad o subjetividad reconociendo las modalidades asertivas, interrogativas, exclamativas, desiderativas, dubitativas e imperativas en relación con la intención comunicativa del emisor. CCL, CSC.
3.1. Reconoce en un texto, y utiliza en las producciones propias, los distintos procedimientos lingüísticos para la expresión de la subjetividad.
3.2. Reconoce la expresión de la objetividad o subjetividad, identificando las modalidades asertivas, interrogativas, exclamativas, desiderativas, dubitativas e imperativas en relación con la intención comunicativa del emisor.
3.3. Identifica y usa en textos orales o escritos las formas lingüísticas que hacen referencia al emisor y al receptor, o audiencia: la persona gramatical, el uso de pronombres, el sujeto agente o paciente, las oraciones impersonales, etc.

4. Extraer información de textos publicitarios procedentes de los medios de comunicación social, reconociendo la intención comunicativa y los recursos verbales y no verbales utilizados, así como los límites del discurso persuasivo mediante la identificación de sus principales estrategias. CCL, CSC, CD.
4.1. Comprende y explica los elementos verbales y los elementos no verbales y la intención comunicativa de un texto publicitario procedente de los medios de comunicación.
4.2. Comprende el sentido global de textos publicitarios, informativos y de opinión procedentes de los medios de comunicación, distinguiendo la información de la persuasión en la publicidad y la información de la opinión en noticias, reportajes, etc. identificando las estrategias de enfatización y de expansión.
4.3. Reconoce y expresa el tema y la intención comunicativa de textos escritos propios del ámbito personal y familiar, académico/escolar y ámbito social (medios de comunicación), identificando la tipología textual seleccionada, la organización del contenido, las marcas lingüísticas y la organización del contenido.
4.4. Interpreta, explica y deduce la información dada en diagramas, gráficas, fotografías, mapas conceptuales, esquemas…

5. Reconocer y producir mensajes publicitarios orales y escritos atendiendo al público al que va dirigido y con un lenguaje adaptado a la intención comunicativa que se pretende. CCL, CD, CAA, SIEP.

6. Seleccionar los conocimientos que se obtengan de las bibliotecas o de cualquier otra fuente de información impresa en papel o digital, integrándolos en un proceso de aprendizaje continuo y aplicándolos en la realización de ejercicios académicos. CAA, SIEP.
6.1. Conoce el funcionamiento de bibliotecas (escolares, locales…), así como de bibliotecas digitales y es capaz de solicitar libros, vídeos… de manera autónoma.
6.2. Utiliza, de forma autónoma, diversas fuentes de información integrando los conocimientos adquiridos en sus discursos orales o escritos.

7. Usar de forma efectiva los diccionarios para resolver dudas en relación al manejo de la lengua y para enriquecer el propio vocabulario. CCL, CAA.

8.4. Realiza esquemas y mapas conceptuales que estructuren el contenido de los textos

7.1. Conoce y maneja habitualmente diccionarios impresos o en versión digital, diccionarios de dudas e irregularidades de la lengua, etc.
7.2. Utiliza los diccionarios y otras fuentes de consulta en papel y formato digital resolviendo eficazmente sus dudas sobre el uso correcto de la lengua y progresando en el aprendizaje autónomo.

8. Conocer y poner en práctica técnicas de trabajo intelectual: ideas principales y secundarias, el resumen, el esquema y el mapa conceptual. CCL, CAA.
8.1. Localiza, relaciona y secuencia las informaciones explícitas de los textos.
8.2. Infiere la información relevante de los textos, identificando la idea principal y las ideas secundarias y estableciendo relaciones entre ellas.
8.3. Resume el contenido de todo tipo de textos, recogiendo las ideas principales con coherencia y cohesión y expresándolas con un estilo propio, evitando reproducir literalmente las palabras del texto.
8.4. Realiza esquemas y mapas conceptuales que estructuren el contenido de los textos trabajados.

9. Leer textos significativos pertenecientes a la literatura del siglo XX en español, analizando su contenido y forma, y distinguiendo en ellos la voz de su autor o las características propias del movimiento en el que se producen. CCL, CEC.

10. Poner en práctica la revisión de textos propios para evitar confusiones en el uso de palabras homónimas y parónimas. CCL, CAA.
10.1. Explica con precisión el significado de las palabras usando la acepción adecuada en relación al contexto en el que aparecen.

En lengua extranjera:
1. Leer, escuchar y entender textos normativos y manuales de instrucciones que describen el funcionamiento de objetos tecnológicos, entender la información esencial y reflexionar sobre su estructura y las formas léxicas y sintácticas que les son propias. CCL, CAA, CMCT.
1.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).
1.2. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional.

2. Reconocer y dar órdenes, normas o instrucciones con verbos en imperativo en contextos comunicativos diversos, aplicando un vocabulario específico y un registro adecuado. CCL, CAA, CSC.
2.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional.
2.2. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
2.3. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

3. Realizar exposiciones orales sobre la relevancia e impacto de la tecnología en nuestras vidas, incorporando los conocimientos lingüísticos adquiridos sobre los textos instructivos y expositivos, haciendo uso de las estructuras léxicas y sintácticas adecuadas, así como de patrones sonoros y rítmicos adecuados que permitan la comunicación. CCL, CAA, CMCT, CEC.

3.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de las oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

4. Analizar el mundo de la publicidad en sus variadas vertientes: escrita, oral, audiovisual, conocer los principales recursos que la regulan y ser conscientes de su importancia y de su influencia en la sociedad actual. CCL, CAA, CSC, CD, CEC.
4.1. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.
4.2. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambia información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

5. Identificar y emplear construcciones exclamativas como manera de enfatizar el mensaje. CCL, CSC, CAA.

6. Tener una visión global de los aspectos literarios más significativos de la cultura de los países de lengua extranjera. CCL, CSC.
6.1. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

BLOQUE 12. MUJERES EN LA LITERATURA
1. Los tipos de texto según su intención comunicativa: la exposición.

2. Oración y proposición. Los límites sintácticos y semánticos de la oración simple y la compuesta.

3. Las propiedades textuales: coherencia, cohesión y adecuación. Los marcadores textuales y los principales mecanismos de referencia interna, tanto gramaticales (sustituciones pronominales) como léxicos (elipsis y sustituciones mediante sinónimos e hiperónimos).

4. El comentario de textos literarios.

5. La mujer en la literatura española. Ideas sobre la mujer en la historia (lírica cortés, La Celestina, El sí de las niñas…). Lectura de fragmentos de obras de autoras españolas: Teresa de Jesús, Sor Juana Inés de la Cruz, Emilia Pardo Bazán, Rosalía de Castro, Carmen Laforet, Isabel Allende…

6. Ortografía: incorrecciones gramaticales y léxicas.

7. En lengua extranjera:
- Los textos expositivos. Estructuración y adecuación del lenguaje. Marcadores discursivos. La objetividad.
- El mundo de la mujer: igualdad de oportunidades, estereotipos, profesiones.
- La literatura: el placer de la lectura. La reseña literaria.
- Las formas no personales del verbo y su utilización. La expresión de la impersonalidad.

Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables
1. Leer y redactar textos expositivos reconociendo en ellos sus marcas lingüísticas diferenciales, su intención comunicativa y la organización de su contenido. CCL, SIEP.
1.1. Identifica y explica las estructuras de los diferentes géneros textuales, con especial atención a las expositivas y argumentativas, utilizándolas en las propias producciones orales y escritas.

1.2. Describe los rasgos lingüísticos más sobresalientes de los textos expositivos y argumentativos, relacionándolos con la intención comunicativa y el contexto en el que se producen.
1.3. Redacta con claridad y corrección textos narrativos, descriptivos, instructivos, expositivos y argumentativos, adecuándose a los rasgos propios de la tipología seleccionada.

2. Diferenciar los límites de la oración simple respecto a la compuesta, distinguiendo proposiciones y nexos. CCL.
2.1. Amplía oraciones en un texto usando diferentes grupos de palabras, utilizando los nexos adecuados y creando oraciones nuevas con sentido completo.
2.2. Transforma y amplía oraciones simples en oraciones compuestas usando conectores y otros procedimientos de sustitución para evitar repeticiones.
2.3. Reconoce la equivalencia semántica y funcional entre el adjetivo, el sustantivo y algunos adverbios con oraciones de relativo, sustantivas y adverbiales respectivamente, transformando y ampliando adjetivos, sustantivos y adverbios en oraciones subordinadas e insertándolas como constituyentes de otra oración.

3. Escribir textos organizando las ideas con claridad, enlazando enunciados en secuencias lineales cohesionadas y respetando las normas gramaticales y ortográficas. CCL.
3.1. Escribe textos en diferentes soportes usando el registro adecuado, organizando las ideas con claridad, enlazando enunciados en secuencias lineales cohesionadas y respetando las normas gramaticales y ortográficas.

3.2. Revisa el texto en varias fases para aclarar problemas con el contenido (ideas, estructura…) o la forma (puntuación, ortografía, gramática y presentación).

4. Reconocer, usar y explicar los conectores textuales (de adición, contraste y explicación) y los principales mecanismos de referencia interna, gramaticales (sustituciones pronominales) y léxicos (elipsis y sustituciones mediante sinónimos e hiperónimos), valorando su función en la organización del contenido del texto. CCL, CAA.
4.1. Reconoce, usa y explica los conectores textuales (de adición, contraste y explicación) y los principales mecanismos de referencia interna, gramaticales (sustituciones pronominales) y léxicos (elipsis y sustituciones mediante sinónimos e hiperónimos) valorando su función en la organización del contenido del texto.
4.2. Identifica, explica y usa distintos tipos de conectores de causa, consecuencia, condición e hipótesis, así como los mecanismos gramaticales y léxicos de referencia interna que proporcionan cohesión a un texto.
4.3. Utiliza diferentes y variados organizadores textuales en sus escritos.
4.4. Reconoce y utiliza la sustitución léxica como un procedimiento de cohesión textual.
4.5. Reconoce la coherencia de un discurso atendiendo a la intención comunicativa del emisor, identificando la estructura y disposición de contenidos.

5. Realizar comentarios de textos literarios en los que se analice tanto la forma como el contenido, se localice la obra y se exprese una valoración personal y crítica de lo leído. CCL, CEC.
5.1. Reconoce y comenta la pervivencia o evolución de personajes-tipo, temas y formas a lo largo de los diversos periodos histórico/literarios hasta la actualidad.
5.2. Expresa la relación que existe entre el contenido de la obra, la intención del autor y el contexto y la pervivencia de temas y formas emitiendo juicios personales razonados.
5.3. Aporta en sus comentarios de textos conclusiones y puntos de vista personales y críticos sobre las obras literarias expresándose con rigor, claridad y coherencia.

6. Aproximarse a la presencia de la mujer en la literatura hispánica, leyendo textos –o fragmentos de textos- de las principales escritoras en lengua castellana y analizando la evolución del rol femenino en las principales épocas de la historia, desde una conciencia igualitaria que rechace cualquier tipo de discriminación por razón de género. CCL, CEC, CSC.

7. Distinguir y evitar las incorrecciones e impropiedades de tipo léxico y morfosintáctico que se producen tanto en la expresión oral como la escrita, valorando el uso normativo de la lengua. CCL, CSC, CAA.
7.1. Reconoce y corrige errores ortográficos y gramaticales en textos propios y ajenos aplicando los conocimientos adquiridos para mejorar la producción de textos verbales en sus producciones orales y escritas.

En lengua extranjera:
1. Identificar las características propias de los textos expositivos, reflexionando sobre la estructuración de los contenidos y la objetividad de sus contenidos. CCL, CAA.
1.1. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.
1.2. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o
mujeres, aplicando el conocimiento lingüístico sobre los mecanismos que dan coherencia y
de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e. sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).

2. Conocer y aplicar conectores a la elaboración oral o escrita de textos expositivos de diferentes ámbitos de conocimiento. CCL.

3. Leer, escuchar y comprender textos orales y escritos biográficos sobre mujeres relevantes en diferentes ámbitos, extrayendo información general, específica y reflexionando sobre las normas de cohesión de los textos y el uso de los tiempos verbales que expresan pasado. CCL, CAA, CEC.
3.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional.
3.2. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambia información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

4. Elaborar textos escritos y realizar presentaciones orales sobre descripciones y biografías de mujeres, aplicando el conocimiento lingüístico sobre los mecanismos que dan coherencia y cohesión a los textos, así como el uso de los tiempos verbales adecuados. CCL, CAA, CD, CEC.
4.1. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
4.2. Hace presentaciones breves, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de las oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

5. Revisar y aplicar las diversas formas de expresión para hablar o redactar sobre situaciones de desigualdad de género. CCL, CAA, CEC, CSC.
5.1. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
5.2. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e. la música, el cine, la literatura los temas de actualidad.
5.3. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos
sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.
relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos

imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

6. Concebir la lectura como fuente de placer y enriquecimiento cultural. CCL, CEC.

7. Exponer, de manera oral o escrita, el argumento de algún libro y manifestar los gustos o preferencias por algún tipo de subgénero literario alternando la exposición con la argumentación. CCL, CAA, CEC.
7.1. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.
7.2. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

8. Reconocer y utilizar con adecuación las formas no personales del verbo en contextos variados, así como la expresión de la impersonalidad en textos de diversa índole. CCL, CAA.

11.7. EVALUACIÓN

11.7.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Reconocer la estructura y la finalidad de los tipos de textos propuestos escritos y orales propuestos.

2. Comprender la información general y específica de diversos textos escritos, auténticos y adaptados, y de extensión variada, identificando datos, opiniones, argumentos, informaciones implícitas e intención comunicativa del autor o autora.

3. Producir textos orales y escritos atendiendo a la finalidad comunicativa y la estructura básica de cada tipología.

4. Dotar a los textos orales y escritos producidos la coherencia y cohesión necesarias mediante el uso de los mecanismos adecuados.

5. Aplicar de forma correcta los aspectos formales de la lengua en el plano morfológico, sintáctico y léxico.

6. Expresar textos orales y escritos con claridad y coherencia y, en el caso de los textos escritos en castellano, observando el buen uso de la norma ortográfica y signos de puntuación.

7. Participar con progresiva autonomía en conversaciones, debates y exposiciones orales relativas empleando estructuras sencillas, las expresiones más usuales de relación social, así como una pronunciación adecuada para lograr la comunicación.

8. Identificar y respetar las diferencias entre culturas y sociedades, analizándolas con actitud crítica y abierta.

9. Valorar la importancia del dominio y uso adecuado de la lengua extranjera, para la inserción laboral y el desarrollo de un proyecto académico y/o profesional del alumno.

10. Hacer un uso correcto de las herramientas digitales propuestas y reconocer la importancia de las tecnologías de la información y de la comunicación en la sociedad actual y en concreto en este tipo de enseñanza.

Además de estos criterios generales, los criterios específicos de corrección de cada tarea aparecerán claramente especificados en la descripción de la misma a través de algún modelo de rúbrica, que siempre recogerá aspectos esenciales como:

- Claridad y coherencia en la redacción.

- Uso correcto de los signos de puntuación y de las normas ortográficas.

- Grado de elaboración de las respuestas y adecuación a los planteamientos.

- Grado de comprensión y aplicación de los conceptos trabajados en la tarea.

- Originalidad en los planteamientos y respuestas y grado de asimilación y transformación de las fuentes consultadas.

11.7.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Se deberán tener en cuenta estas consideraciones sobre la calificación:
La evaluación no es continua. Para aprobar, el alumno debe obtener al menos 50% (calificado en una escala de 0 a 10) de la nota en cada uno de los módulos. Una vez aprobado un módulo, este se considera superado. Una vez que se ha conseguido al menos ese 50% en un módulo, la nota obtenida tendrá también carácter definitivo y no será revisable.

Los módulos suspendidos se podrán recuperar en junio. La calificación global se obtendrá a través de la aportación de un 50% procedente de Lengua y un 50% correspondiente a la Lengua Extranjera.

TAREAS DE CASA	TRABAJOS Y PROYECTOS REALIZADOS EN EL AULA	PRUEBAS ESCRITAS
10%	40%	50% (1)

.

En el 50% de tareas de casa y trabajos de clase se incluyen tareas y libreta con todo lo realizado en clase más un resumen de la parte de literatura. Se puntuará sobre diez.

1. Los exámenes contarán un 50%, 40% asistencia, trabajo en clase, participación, completación de proyectos cuando los haya y libreta. (20%) Un 10% contará el trabajo en casa.
2. Este ámbito está compuesto de dos asignaturas. Hay que sacar 3.5 en el examen de cada una para hacer la media y tener en cuenta los otros aspectos.
3.En literatura hay que presentar un esquema y resumen de la materia de cada trimestre. El examen vale 70% y el esquema y resumen 30%
4. No se permitirá hablar, comer o usar el móvil durante las clases, ni ningún tipo de comportamiento disruptivo.
5. El profesor no repetirá exámenes si no se presenta el debido certificado de justificación de ausencia.

El curso pasado se produjo una modificación importante que afecta a la evaluación extraordinaria de **NIVEL II de Secundaria**, ya que esta pasa de llevarse a cabo en septiembre (como venía siendo habitual) a hacerse en junio.

Metodología, instrumentos y criterios de calificación a aplicar en caso de suspensión del desarrollo normal de clases por cierre del centro a consecuencia de Covid-19.

Se dotará de recursos multimedia suficientes (generalmente videos) para adquirir los conceptos más relevantes de cada bloque de contenidos. Estos recursos serán el referente para realizar trabajos de investigación/actividades que formarán parte de los instrumentos de evaluación (junto a las tareas y cuestionarios Moodle). Las tareas Moodle serán adaptadas a la situación.

Las clases online se realizarán a través de Videoconferencia (Bb Collaborate, Zoom…) en horario de clase presencial, en el cual el alumnado podrá resolver dudas y obtener orientaciones para realizar las tareas propuestas de la plataforma.

INSTRUMENTOS y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN	PORCENTAJE
*PRUEBA ONLINE (Sala videoconferencia)**	50 %
TRABAJO DESARROLLADO ONLINE Se valorarán diversos aspectos, tales como participación en las actividades propuestas, realización y calidad de trabajos y la implicación en las actividades desarrolladas a través de la plataforma Moodle-Centros.	40 %
TRABAJO DESARROLLADO EN CASA Se valorará la realización puntual de los trabajos encomendados, así como la calidad y una adecuada presentación de los mismos.	10 %

* Se ha de obtener un mínimo de 3,5 puntos.

La ponderación de las será la siguiente:

C = [PROMEDIO (TRABAJOS ONLINE x 0,40) + [TRABAJOS ENCASA x 0,10] + (PRUEBA ONLINE x 0,50)

11.8. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

La enseñanza de cualquier lengua, consiste en la mejora de las habilidades comunicativas del alumnado, la creación de hábitos lectores y el desarrollo de las capacidades de comprensión y expresión. Por ello, la tarea fundamental debe estar dirigida a la adquisición de esta competencia comunicativa y literaria. Esta concepción supone orientar las tareas escolares hacia la apropiación por parte del alumnado adulto de las normas, conocimientos y destrezas que configuran la competencia comunicativa: intervenir en un debate, escribir un informe, resumir un texto, entender lo que se lee, expresar de forma adecuada las ideas, sentimientos o fantasías, disfrutar de la lectura, participar en un recital, escribir una noticia, conversar de manera adecuada o saber escuchar.
El conjunto de procedimientos del ámbito, es decir, las estrategias de enseñanza, que tienen como fin el desarrollo de las destrezas comunicativas y la adquisición de la competencia comunicativa y literaria, requiere una planificación detallada de la programación didáctica. Ello, no obstante, no quita para que se hagan reflexiones metalingüísticas, que se estudien conceptos gramaticales y literarios y que se contemplen ejercicios específicos de reflexión sobre estos aprendizajes, pero, en todo caso, han de estar en función de la adquisición y mejora de las destrezas anteriormente mencionadas. La planificación, selección y organización de los contenidos debe ser un aspecto fundamental de la metodología, estos deben adaptarse al nivel competencial inicial del alumnado y tener como objetivo un aprendizaje progresivo y contextualizado que tome como referente las experiencias y necesidades del alumnado adulto y de las exigencias que la sociedad demanda de ellos, incluyendo las tecnologías de la información y la comunicación como uno de los ejes fundamentales y vehículo imprescindible de aprendizaje.

El papel del profesorado debe ser el de orientar y promover el aprendizaje del alumnado, utilizando estrategias que promuevan la motivación para aprender de los alumnos y alumnas, y que consiga involucrarlos como elementos activos en su proceso de aprendizaje. Ello requiere una metodología también activa y contextualizada, que combine de manera integrada la participación e implicación del alumnado con la adquisición y uso de conocimientos derivados y aplicados a situaciones y experiencias reales.

El trabajo por proyectos y tareas es esencial para un método activo y contextualizado de enseñanza-aprendizaje. En este tipo de trabajo se incorporan conocimientos, procedimientos y actitudes no solo de la materia en sí sino de los elementos transversales del currículo que enriquecen la visión global del aprendizaje y contribuyen al desarrollo competencial y a la autonomía del alumnado, así como a su motivación y participación. Asimismo, se debe favorecer el aprendizaje y trabajo cooperativo para una resolución conjunta de tareas; de esta forma, el alumnado podrá enriquecerse de las diferentes estrategias que utilizan otros miembros del grupo.

Finalmente, otro aspecto importante en la educación de personas adultas, que se deriva de los objetivos y competencias básicas del ámbito, hace referencia a que las personas competentes en el uso de las habilidades lingüísticas son capaces de adaptar dichas habilidades a diferentes propósitos y circunstancias, y esto supone que la escuela debe diversificar las experiencias educativas que propone a fin de ampliar la competencia comunicativa a ámbitos diferentes de la vida escolar de alumnos y alumnas. Los aprendizajes comunicativos escolares deben trascender el estrecho marco del centro educativo y el alumnado adulto debe interiorizar que lo que se aprende allí es un aprendizaje para la vida.

11.9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Conscientes de que este nivel educativo precisa de estrategias diferenciadas para la atención a la diversidad del alumnado, desde el Ámbito de Comunicación se proponen las siguientes medidas.

1. Edición de materiales especiales de apoyo, adaptados a la dificultad previamente diagnosticada en el alumno.

2. Elaboración de tutoriales sobre herramientas digitales y facilitar el acceso al entorno virtual.

3. Establecimiento de un banco de tareas alternativas, clasificadas por grado de dificultad y herramientas digitales usadas.

4. Proporcionar material adicional para aquellos alumnos con un desfase curricular destacado.

5. Establecimiento de los objetivos mínimos exigidos para superar la materia y de las estrategias y apoyos que cada alumno con dificultades de aprendizaje o acceso precise para conseguirlos.

6. Gradación de las herramientas digitales requeridas en la resolución o presentación de las tareas.

7. Propuesta de rúbricas "inteligentes" que recojan alternativas o itinerarios distintos a elección del alumno o a propuesta del profesor.

8. Propiciar la presencia de materiales de legibilidad accesible, incluidas las pruebas presenciales.

9. Se facilitará adaptación de acceso a los vídeos en lengua extranjera para los alumnos con hipoacusia, normalmente mediante el uso de subtítulos en lengua extranjera o española.

Medidas para la prevención del abandono

El posible abandono o desmotivación podrá llegar de la mano de las condiciones de aprendizaje y socioculturales del alumno.

1. Minimizar el impacto que supone el estudio de una lengua extranjera de los contenidos gramaticales a través de tareas accesibles y motivadoras, así como actividades de apoyo (videoconferencias, organización de material alternativo en el aula, etc.).

2. Observación periódica de la actividad de cada alumno, con el fin de detectar desmotivaciones o posibles abandonos y actuar sobre ellas mediante comunicación personal.

3. Favorecer en lo posible la generación de tareas en las que sea necesario un alto grado de colaboración e intercambio entre los alumnos, el profesor y entre los alumnos entre sí.

4. Orientación específica sobre contenidos y realización de tareas en función de las dificultades previamente observadas en el conjunto de su alumnado.

5. Idear un plan de acogida académica dentro del aula, procurando una personalización máxima de los espacios. En una fase posterior, detectar ausencia del aula o disminución de la actividad con el fin de ofrecer al alumno unas indicaciones de trabajo personalizadas y una información sobre aspectos ya logrados unida a una orientación sobre cómo conseguir llegar a

los que aún no se han alcanzado.

11.10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Lengua
"Ambito de Comunicación.Lengua castellana y Literatura 1". Safel.
Plataforma de educación permanente para adultos. Ámbito comunicativo nivel II. Especialmente en literatura para vídeos, ejercios on line, tests rápidos, textos alternativos.
Lengua castellana y literatura 2º ESO. SM secundario.
Ortografía y gramática. Las normas académicas: últimos cambios.SM.
Libro de dictados del Aula de Adultos del IES de Cogollos-Vega, Granada.
Materiales propios.
Materiales de internet de diversas páginas educativas: https://aprenderespanol.org/ http://roble.pntic.mec.es/msanto1/lengua/
http://pot-pourri.fltr.ucl.ac.be/gra/
http://www.jesusfelipe.es/sintaxis.htm
http://www.aplicaciones.info/
http://lengmoliner.blogspot.com.es/search/label/Morfolog%C3%ADa
https://www.facebook.com/OrtografiaYLiteratura/ https://ortografiainfinita.blogspot.com.es/
Aplicaciones en el móvil: buscapalabras.com, DLE (diccionario de la real academia)
Inglés
"Teamwork 1" Burlington Books. Libro digital. Libro físico que se le da a los alumnos y fotocopias con los apartados de vocabulario, expresiones y gramática del workbook.
"Build Up 1". Material de apoyo.
"English for adults 1". Burlington books.
"Living English Structure 1". Burlington Books. Libro digital para explicaciones animadas, vídeos y ejercicios extra.
Revistas como "I love Engish" Bayard, para adaptaación a alumnos de mayor nivel. Libros de lectura adaptada como "The portrait of Dorian Gray" de Oscar Wilde.
Webs como lyricstraining.com
Aplicaciones: wordreference.com (diccionario), reversocontext.com (traducción)

12

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL: IDIOMA EXTRANJERO EN AULA BILINGÜE DEL CICLO FORMATIVO DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO

1. COMPETENCIA GENERAL Y ENTORNO Y PERFIL PROFESIONAL

a) Competencia general

La competencia general de este título consiste en elaborar, coordinar, desarrollar y evaluar programas de acondicionamiento físico para todo tipo de personas usuarias y en diferentes espacios de práctica, dinamizando las actividades y orientándolas hacia la mejora de la calidad de vida y la salud, garantizando la seguridad y aplicando criterios de calidad, tanto en el proceso como en los resultados del servicio.

b) Entorno y perfil profesional

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

a) Elaborar planes de acondicionamiento físico acordes a las características de los grupos de población demandantes, incorporando las últimas tendencias de este campo profesional, así como, en su caso, las propuestas de mejora extraídas del seguimiento de otros proyectos anteriores y aprovechando las convocatorias institucionales.

b) Desarrollar y registrar el plan de evaluación de los planes de acondicionamiento físico, concretando los instrumentos y la secuencia de aplicación, así como el tratamiento y la finalidad de los datos obtenidos, todo ello utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

c) Gestionar la puesta en marcha de los programas y eventos de acondicionamiento físico, organizando los recursos y las acciones necesarias para la promoción, desarrollo y supervisión de los mismos.

d) Evaluar la condición física, la competencia motriz y las motivaciones de las personas participantes en los programas de acondicionamiento físico, tratando los datos de modo que sirvan en el planteamiento y retroalimentación de los programas.

e) Programar el acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en medio acuático, en función de las personas participantes, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando los sistemas de entrenamiento más apropiados.

f) Programar el acondicionamiento físico con soporte musical, en función de las características de los grupos, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología de actividades coreografiadas más apropiada.

g) Programar las actividades de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia, en función de las características de los grupos, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología más apropiada.

h) Diseñar y secuenciar los ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y la dinámica de la intensidad en las fases de las sesiones.

i) Diseñar y secuenciar los ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico con soporte musical para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y la dinámica de la intensidad en las fases de las sesiones o actividades.

j) Diseñar y secuenciar los ejercicios de las sesiones o actividades de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y las fases de las sesiones o actividades.

k) Dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático, adaptándolas a la dinámica de la actividad y a la del grupo.

l) Dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico con soporte musical, adaptándolas a la dinámica de la actividad y a la del grupo.

m) Dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de control postural, bienestar y mantenimiento funcional e hidrocinesia, adaptándolas a la dinámica de la actividad y a la del grupo.

n) Coordinar el trabajo de los técnicos que intervienen en los eventos y programas de acondicionamiento físico, organizándolos en función de las actividades.

ñ) Proporcionar la atención básica a los participantes que sufren accidentes durante el desarrollo de las actividades, aplicando los primeros auxilios.

o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

p) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

q) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

s) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todas las personas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

u) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

v) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

2. OBJETIVOS

Objetivos Generales

Los objetivos generales son aquellos enunciados que describen el conjunto de capacidades globales que el alumnado deberá haber adquirido y desarrollado a la finalización del ciclo formativo.

Los objetivos generales del Ciclo Formativo de Grado Superior de Acondicionamiento físico son los siguientes:

a) Relacionar de forma coherente los diferentes elementos y factores de un proyecto de acondicionamiento físico, justificando la congruencia entre ellos para elaborar planes de acondicionamiento físico.

b) Proponer actuaciones en el ámbito del acondicionamiento físico vinculadas con la salud y la calidad de vida de la ciudadanía, caracterizando los colectivos destinatarios e incorporando los avances del sector para elaborar planes de acondicionamiento físico.

c) Determinar los instrumentos y la secuencia de aplicación en la evaluación de los planes de acondicionamiento físico, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación en el tratamiento de las variables para desarrollar y registrar el plan de evaluación.

d) Secuenciar las actuaciones que deben realizarse en la puesta en marcha de un proyecto, organizando los recursos necesarios y su forma de obtención para gestionar la puesta en marcha de los programas y eventos de acondicionamiento físico.

e) Aplicar técnicas e instrumentos de evaluación, relacionándolos con el tipo de datos que se pretende obtener, para evaluar la condición física, la competencia motriz y las motivaciones de las personas que participan en los programas de acondicionamiento físico.

f) Establecer los elementos de la programación, los recursos y los sistemas de entrenamiento, relacionándolos con las características de las personas potencialmente

participantes, para programar el acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático.

g) Establecer los elementos de la programación, los recursos y la metodología específica, relacionándolos con las características de los potenciales colectivos implicados, para programar el acondicionamiento físico con soporte musical.

h) Establecer los elementos de la programación, los recursos y la metodología específica, relacionándolos con las características de las personas potencialmente participantes, para programar las actividades de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia.

i) Valorar la participación de los distintos mecanismos implicados en la práctica de actividades físicas, diferenciando los grados de intensidad y de dificultad para diseñar y secuenciar ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático.

j) Valorar la participación de los distintos mecanismos implicados en la práctica de actividades físicas, diferenciando los grados de intensidad y de dificultad para diseñar y secuenciar ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico con soporte musical.

k) Diseñar coreografías con soporte musical, teniendo en cuenta las características de los grupos y de los medios disponibles para diseñar y secuenciar los ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico con soporte música.

l) Valorar la participación de los distintos mecanismos implicados en la práctica de actividades físicas, diferenciando los grados de intensidad y de dificultad para diseñar y secuenciar ejercicios de las sesiones o actividades de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia.

m) Aplicar la metodología más adecuada, detectando los errores de ejecución y corrigiendo movimientos o posturas erróneas, para dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático.

n) Aplicar la metodología más adecuada, detectando los errores de ejecución y corrigiendo movimientos o posturas erróneas para dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico con soporte musical.

ñ) Aplicar la metodología más adecuada corrigiendo movimientos o posturas erróneas y teniendo como referente el modelo biomecánico para dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de control postural, bienestar y mantenimiento funcional e hidro cinesia.

o) Determinar las intervenciones de los miembros de un equipo de trabajo, analizando las funciones de los mismos y los requerimientos de las actividades, para coordinar el trabajo de los técnicos que intervienen en los eventos y los programas de acondicionamiento físico.

p) Aplicar procedimientos de intervención y administración de primeros auxilios en caso de accidente, utilizando los protocolos establecidos, para proporcionar la atención

básica a los participantes que sufren accidentes durante el desarrollo de las actividades.

q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

v) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todas las personas».

x) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

y) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS

De acuerdo con las instrucciones de 10 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional, sobre la organización de los ciclos formativos autorizados para la implantación de aulas bilingües; éstos son los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos del módulo:

RA 1: Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
	Reconocimiento de mensajes orales
a) Se ha identificado la idea principal del mensaje. b) Se ha situado el mensaje en contexto profesional. c) Se han distinguido las actitudes e intenciones de los interlocutores del mensaje emitido. d) Se han captado las ideas principales del mensaje, independientemente de la vía de comunicación utilizada (teléfono, radio, televisión, grabación de audio…) e) Se ha extraído información específica de mensajes relacionados con aspectos de la vida profesional y cotidiana. f) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.	- Recursos lingüísticos y vocabulario básico para la comprensión de las ideas principales del mensaje en situaciones profesionales y personales. - Saludos y despedidas adaptadas a un contexto formal e informal. - Fórmulas para expresar acuerdo, repetición y aclaración de un mensaje para su comprensión oral. - Recursos para la deducción de la idea principal mediante el contexto utilizando las estructuras habituales propias de los discursos orales. - Mensajes sencillos directos en distintos formatos: telefónicos, audiovisuales, radiofónicos, etc. - Terminología específica básica del ámbito profesional. - Expresiones de opinión, preferencia y reclamaciones. - Idea principal y secundaria en presentaciones y debates. - Fórmulas para el intercambio de información profesional y personal: deletrear nombres concretos, facilitar direcciones, números de teléfono, información básica de la empresa o sector profesional, etc.

RA 2: Interpreta información profesional escrita contenida en textos escritos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
	Interpretación de mensajes escritos:
a) Se han extraído las ideas principales de un texto escrito en distintos formatos (e-mail, fax, solicitud, reclamación, informe, etc.)	- Comprensión global de documentos sencillos relacionados con el ámbito profesional en distintos formatos: e-mail, solicitud, página web, etc.
b) Se han leído textos específicos de su ámbito profesional con cierto grado de fluidez, aunque se pueda presentar cierta dificultad con estructuras y expresiones poco frecuentes.	- Interpretación de la terminología específica básica del sector profesional.
c) Se ha identificado terminología básica perteneciente a su contexto profesional.	- Recursos lingüísticos. Estructura básica de la oración tiempos verbales habituales en documentos formales, nexos y expresiones esenciales para la cohesión y coherencia del texto.
d) Se han traducido textos específicos sencillos utilizando material de apoyo en caso necesario.	- Técnicas de localización y selección de información relevante.
e) Se han interpretado mensajes con vocabulario básico propio de su especialidad.	- Comprensión detallada de ofertas de trabajo dentro del sector.
	- Características de los tipos de documentos propios del ámbito profesional manuales de uso, instrucciones, normas de seguridad, etc.
	- Síntesis, resúmenes y esquemas de las ideas principales del texto.

RA 3: Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con el contexto de la situación.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
	Producción de mensajes orales:
a) Se ha comunicado de manera efectiva utilizando fórmulas y estrategias de interacción sencillas.	- Fórmulas de cortesía adecuadas al contexto y al interlocutor en diversos registros.
b) Se ha expresado con cierto grado de fluidez utilizando terminología específica básica del sector profesional al qu se adscribe.	- Producción de mensajes sencillos con un propósito concreto adaptado al sector profesional.
c) Se han realizado presentaciones breves sobre un tema de su especialidad.	- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en distintos contextos.
d) Se ha expresado acuerdo o desacuerdo de una manera clara y concisa utilizando fórmulas de comunicación y argumentos adecuados.	- Uso de terminología específica básica.
e) Se ha escrito con terminología básica un proceso de trabajo de su competencia.	- Utilización de recursos lingüísticos habituales en discursos orales.
f) Se ha respondido a solicitudes propias de su ámbito profesional respetando las normas de cortesía en distintos registros.	- Expresiones de asentimiento, introducción de ejemplos, formulación de preguntas, petición de aclaración, etc.
g) Se han utilizado herramientas discursivas básicas para mostrar apoyo, entendimiento, sugerencias, petición de aclaración, etc.	- Entonación y ritmo adaptado al contexto del discurso.
	- Estrategias para la expresión de ideas principales y secundarias durante una presentación: palabras clave, expresiones para la captación de la atención del interlocutor, esquemas, etc.
	- Instrucciones sobre los procedimientos y características del puesto de trabajo.

RA 4: Elabora documentos y textos sencillos, relacionando recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
	Elaboración de textos escritos:
a) Se han redactado textos claros sobre temas relacionados con su especialidad.	- cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales con cohesión y coherencia.
b) Se ha elaborado un currículum vítae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo.	- Utilización de terminología específica básica del sector profesional.
c) Se ha cumplimentado información básica adaptada a distintos tipos de documentos (cartas, quejas, solicitudes, etc.)	- Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: carta de presentación, currículum vítae, solicitud y respuesta a una oferta de trabajo.
d) Se ha creado un breve informe con un propósito comunicativo específico.	- Aplicación de estructuras básicas de la oración y de los tiempos verbales adaptados al formato del texto escrito en cuestión.
e) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.	- Uso correcto de los signos de puntuación.
f) Se ha organizado la información con precisión, coherencia y cohesión haciendo uso de terminología específica básica del ámbito profesional.	- Conocimiento de las características básicas de la comunicación escrita en el ámbito profesional según su formato: informe, solicitud de información, respuesta a escrito, respuesta a queja o reclamación, etc. - Ideas principales y secundarias. Propósito comunicativo del mensaje escrito distinguiendo las distintas partes del texto. - Secuenciación del discurso escrito: introducción, desarrollo y conclusión. - Argumentación a favor y en contra de distintos puntos de vista con vocabulario y léxico adaptado al contexto del mensaje.

4. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN

Duración del módulo: 64 horas.

A continuación, se organizan las unidades didácticas que se tratarán en cada trimestre, indicando el número de sesiones. El libro que se utilizará es: Hernández, Alejandro y Prades, Carme (2019). *English for physical and sports activities*. Ed. Altamar. Junto con el libro se trabajará con materiales reales (vídeos, presentaciones, vocabulario, …) adaptados a los contenidos del módulo.

1º Trimestre		
Unidad	**Nº Sesiones**	
Unit 1: Anatomy and postural control	12*	
Unit 2: Physical condition and motor skills	10*	
	Total	22 sesiones
2º Trimestre		
Unidad	**Nº Sesiones**	
Unit 3: First aid and injuries	12*	
Unit 4: The world of athletics	10*	
	Total	22 sesiones
3º Trimestre		
Unidad	**Nº Sesiones**	
Unit 5: Living in a pool	12*	
Final Project	8*	
	Total	20 sesiones

*Dependerá del ritmo de trabajo y de las circunstancias que puedan producirse a lo largo del curso (vacaciones, semana cultural, fiestas locales, etc.).

Las tablas siguientes muestran cómo se organizan en unidades didácticas los distintos resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos básicos del currículum.

Unit 1. Anatomy and postural control

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	a) Se ha situado el mensaje en su contexto cotidiano o profesional, reconociendo el estado de ánimo y el tono del hablante. b) Se ha identificado la idea principal del mensaje. c) Se han extraído las ideas principales de mensajes orales en lengua estándar relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.

	d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar, con una articulación clara y un ritmo normal. f) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones. g) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
2. Emite mensajes orales claros y bien estructurados participando en conversaciones cotidianas y profesionales, aplicando las normas propias de la lengua inglesa y adaptándose al registro del interlocutor.	a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales y profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas. c) Se ha comunicado espontáneamente y se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con la profesión, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. f) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo. g) Se ha expresado y defendido con claridad el punto de vista, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. i) Se ha argumentado detalladamente la elección o no de una determinada opción o procedimiento de trabajo. j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad. k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario. l) Se han aplicado fórmulas de interacción adecuadas en situaciones profesionales estándar.
3. Interpreta información cotidiana y profesional escrita en lengua inglesa, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a diferentes textos y finalidades. b) Se ha leído de forma comprensiva, con detalle, textos específicos del ámbito profesional. c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector profesional al que se refiere. d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje. e) Se ha extraído la información más relevante de un texto sobre temas profesionales y se ha decidido si era oportuno un análisis más profundo. f) Se ha identificado la terminología utilizada.

	g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros. h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas relacionadas con el ámbito profesional. i) Se han realizado traducciones textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta, diccionarios técnico o herramientas de traducción asistida o automatizada de textos.
4. Elabora diversos tipos de textos escritos y documentos profesionales o de la vida cotidiana, aplicando las normas propias del inglés y utilizando los registros adecuados a cada situación comunicativa, a su propósito y a la persona interlocutora.	a) Se han redactado textos claros y detallados relacionados con aspectos cotidianos y profesionales. b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. c) Se han redactado informes relacionados con el sector profesional, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. d) Se han realizado resúmenes de artículos, noticias o informaciones del ámbito profesional. e) Se ha cumplimentado documentación específica del ámbito profesional. f) Se ha aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. g) Se ha extraído la información esencial de manuales de instrucciones técnicos y otros documentos escritos habituales en el ámbito profesional. h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.
5. Identifica y aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, respetando las convenciones internacionales y los hábitos y costumbres del país de la lengua extranjera.	a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se utiliza la lengua extranjera. d) Se han identificado los aspectos socioprofesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.
6. Conoce y utiliza las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y de información y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.	a) Se han empleado las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

Contenidos formativos

Contenidos básicos curriculares	Contenidos propuestos
1. Análisis e interpretación de mensajes orales: – Mensajes profesionales y cotidianos. – Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados. – Terminología específica del sector. – Ideas principales y secundarias. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales... – Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia. – Acentos de la lengua oral.	
2. Producción de mensajes orales: – Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. – Terminología específica del sector. – Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales... – Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia. – Expresión fónica: Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos, sus combinaciones y y sus agrupaciones. Entonación y ritmo. – Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación. – Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.	Thematic focus: anatomy and postural control Vocabulary: the body (parts, organs and systems), standardized anatomical terms, types of movements Grammar: subject pronouns, the, a, an, plurals, demonstratives, possessive adjectives, there is, there are, to be, to have, to have got, present tenses Make it real!: introductions

3. Análisis e interpretación de mensajes escritos: – Comprensión de mensajes, textos, manuales técnicos, artículos profesionales y documentos cotidianos. – Soportes convencionales: correo postal, fax, burofax, etc. – Soportes telemáticos: correo electrónico, telefonía electrónica, etc. – Terminología específica del ámbito profesional. – Ideas principales e ideas secundarias. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, y otros. – Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado. – Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.	
4. Producción de textos escritos: – Cumplimentación de documentos profesionales del sector y de la vida cotidiana. – Elaboración de textos profesionales del sector y cotidianos. – Adecuación del texto al contexto comunicativo. – Registros. – Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante. – Uso de signos de puntuación. – Coherencia en el desarrollo del texto.	
5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa: – Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países donde se utiliza la lengua inglesa. – Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales. – Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional para	

proyectar una buena imagen personal y de la empresa. – Reconocimiento de la lengua inglesa como herramienta para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional. – Uso de registros adecuados al contexto de la comunicación, al interlocutor y a la intención de los interlocutores.	
6. Conocimiento y uso de las TIC: – Búsqueda de información específica en diversas fuentes relacionada con la actividad profesional o con las características propias de la lengua inglesa para la elaboración de textos orales y escritos formalmente adecuados y ajustados al propósito comunicativo. – Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la selección, generación, presentación y comunicación de documentación.	

Unit 2. Physical condition and motor skills

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	a) Se ha situado el mensaje en su contexto cotidiano o profesional, reconociendo el estado de ánimo y el tono del hablante. b) Se ha identificado la idea principal del mensaje. c) Se han extraído las ideas principales de mensajes orales en lengua estándar relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana. d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar, con una articulación clara y un ritmo normal. f) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones. g) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
2. Emite mensajes orales claros y bien estructurados participando en conversaciones cotidianas y profesionales, aplicando las normas propias	a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales y profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas.

de la lengua inglesa y adaptándose al registro del interlocutor.	c) Se ha comunicado espontáneamente y se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con la profesión, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. f) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo. g) Se ha expresado y defendido con claridad el punto de vista, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. i) Se ha argumentado detalladamente la elección o no de una determinada opción o procedimiento de trabajo. j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad. k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario. l) Se han aplicado fórmulas de interacción adecuadas en situaciones profesionales estándar.
3. Interpreta información cotidiana y profesional escrita en lengua inglesa, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a diferentes textos y finalidades. b) Se ha leído de forma comprensiva, con detalle, textos específicos del ámbito profesional. c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector profesional al que se refiere. d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje. e) Se ha extraído la información más relevante de un texto sobre temas profesionales y se ha decidido si era oportuno un análisis más profundo. f) Se ha identificado la terminología utilizada. g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros. h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas relacionadas con el ámbito profesional. i) Se han realizado traducciones textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta, diccionarios técnico o herramientas de traducción asistida o automatizada de textos.
4. Elabora diversos tipos de textos escritos y documentos profesionales o de la vida cotidiana, aplicando las normas propias del inglés y utilizando los registros adecuados a cada situación comunicativa, a su propósito y a la persona interlocutora.	a) Se han redactado textos claros y detallados relacionados con aspectos cotidianos y profesionales. b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. c) Se han redactado informes relacionados con el sector profesional, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. d) Se han realizado resúmenes de artículos, noticias o informaciones del ámbito profesional.

	e) Se ha cumplimentado documentación específica del ámbito profesional. f) Se ha aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. g) Se ha extraído la información esencial de manuales de instrucciones técnicos y otros documentos escritos habituales en el ámbito profesional. h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.
5. Identifica y aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, respetando las convenciones internacionales y los hábitos y costumbres del país de la lengua extranjera.	a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se utiliza la lengua extranjera. d) Se han identificado los aspectos socioprofesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.
6. Conoce y utiliza las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y de información y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.	a) Se han empleado las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

Contenidos formativos	
Contenidos básicos curriculares	Contenidos propuestos
1. Análisis e interpretación de mensajes orales: – Mensajes profesionales y cotidianos. – Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados. – Terminología específica del sector. – Ideas principales y secundarias. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales... – Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones,	Thematic focus: physical condition and motor skills Vocabulary: physical qualities, motor skills, programming Grammar: countable and uncountable nouns, there was, there were, past tenses (past simple, past continuous), used to, would, irregular verbs Make it real! training planning

opiniones y consejos, persuasión y advertencia. – Acentos de la lengua oral.	
2. Producción de mensajes orales: – Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. – Terminología específica del sector. – Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales... – Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia. – Expresión fónica: Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos, sus combinaciones y y sus agrupaciones. Entonación y ritmo. – Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación. – Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.	
3. Análisis e interpretación de mensajes escritos: – Comprensión de mensajes, textos, manuales técnicos, artículos profesionales y documentos cotidianos. – Soportes convencionales: correo postal, fax, burofax, etc. – Soportes telemáticos: correo electrónico, telefonía electrónica, etc. – Terminología específica del ámbito profesional. – Ideas principales e ideas secundarias. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, y otros. – Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.	

– Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.	
4. Producción de textos escritos: – Cumplimentación de documentos profesionales del sector y de la vida cotidiana. – Elaboración de textos profesionales del sector y cotidianos. – Adecuación del texto al contexto comunicativo. – Registros. – Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante. – Uso de signos de puntuación. – Coherencia en el desarrollo del texto.	
5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa: – Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países donde se utiliza la lengua inglesa. – Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales. – Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional para proyectar una buena imagen personal y de la empresa. – Reconocimiento de la lengua inglesa como herramienta para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional. – Uso de registros adecuados al contexto de la comunicación, al interlocutor y a la intención de los interlocutores.	
6. Conocimiento y uso de las TIC: – Búsqueda de información específica en diversas fuentes relacionada con la actividad profesional o con las características propias de la lengua inglesa para la elaboración de textos orales y escritos formalmente adecuados y ajustados al propósito comunicativo. – Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la selección, generación, presentación y comunicación de documentación.	

Unit 3. First aid and injuries

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	a) Se ha situado el mensaje en su contexto cotidiano o profesional, reconociendo el estado de ánimo y el tono del hablante. b) Se ha identificado la idea principal del mensaje. c) Se han extraído las ideas principales de mensajes orales en lengua estándar relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana. d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar, con una articulación clara y un ritmo normal. f) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones. g) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
2. Emite mensajes orales claros y bien estructurados participando en conversaciones cotidianas y profesionales, aplicando las normas propias de la lengua inglesa y adaptándose al registro del interlocutor.	a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales y profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas. c) Se ha comunicado espontáneamente y se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con la profesión, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. f) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo. g) Se ha expresado y defendido con claridad el punto de vista, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. i) Se ha argumentado detalladamente la elección o no de una determinada opción o procedimiento de trabajo. j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad. k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario. l) Se han aplicado fórmulas de interacción adecuadas en situaciones profesionales estándar.

3. Interpreta información cotidiana y profesional escrita en lengua inglesa, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a diferentes textos y finalidades. b) Se ha leído de forma comprensiva, con detalle, textos específicos del ámbito profesional. c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector profesional al que se refiere. d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje. e) Se ha extraído la información más relevante de un texto sobre temas profesionales y se ha decidido si era oportuno un análisis más profundo. f) Se ha identificado la terminología utilizada. g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros. h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas relacionadas con el ámbito profesional. i) Se han realizado traducciones textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta, diccionarios técnico o herramientas de traducción asistida o automatizada de textos.
4. Elabora diversos tipos de textos escritos y documentos profesionales o de la vida cotidiana, aplicando las normas propias del inglés y utilizando los registros adecuados a cada situación comunicativa, a su propósito y a la persona interlocutora.	a) Se han redactado textos claros y detallados relacionados con aspectos cotidianos y profesionales. b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. c) Se han redactado informes relacionados con el sector profesional, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. d) Se han realizado resúmenes de artículos, noticias o informaciones del ámbito profesional. e) Se ha cumplimentado documentación específica del ámbito profesional. f) Se ha aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. g) Se ha extraído la información esencial de manuales de instrucciones técnicos y otros documentos escritos habituales en el ámbito profesional. h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.
5. Identifica y aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, respetando las convenciones internacionales y los hábitos y costumbres del país de la lengua extranjera.	a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se utiliza la lengua extranjera. d) Se han identificado los aspectos socioprofesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

6. Conoce y utiliza las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y de información y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.	a) Se han empleado las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

Contenidos formativos	
Contenidos básicos curriculares	Contenidos propuestos
1. Análisis e interpretación de mensajes orales: – Mensajes profesionales y cotidianos. – Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados. – Terminología específica del sector. – Ideas principales y secundarias. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales... – Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia. – Acentos de la lengua oral.	Thematic focus: first aid and injuries Vocabulary: first aid, injuries Grammar: future tenses, imperative, time clauses Make it real!: emergency calls
2. Producción de mensajes orales: – Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. – Terminología específica del sector. – Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales... – Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.	

– Expresión fónica: Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos, sus combinaciones y y sus agrupaciones. Entonación y ritmo. – Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación. – Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.	
3. Análisis e interpretación de mensajes escritos: – Comprensión de mensajes, textos, manuales técnicos, artículos profesionales y documentos cotidianos. – Soportes convencionales: correo postal, fax, burofax, etc. – Soportes telemáticos: correo electrónico, telefonía electrónica, etc. – Terminología específica del ámbito profesional. – Ideas principales e ideas secundarias. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, y otros. – Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado. – Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.	
4. Producción de textos escritos: – Cumplimentación de documentos profesionales del sector y de la vida cotidiana. – Elaboración de textos profesionales del sector y cotidianos. – Adecuación del texto al contexto comunicativo. – Registros. – Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante. – Uso de signos de puntuación. – Coherencia en el desarrollo del texto.	
5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa:	

– Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países donde se utiliza la lengua inglesa. – Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales. – Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional para proyectar una buena imagen personal y de la empresa. – Reconocimiento de la lengua inglesa como herramienta para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional. – Uso de registros adecuados al contexto de la comunicación, al interlocutor y a la intención de los interlocutores.	
6. Conocimiento y uso de las TIC: – Búsqueda de información específica en diversas fuentes relacionada con la actividad profesional o con las características propias de la lengua inglesa para la elaboración de textos orales y escritos formalmente adecuados y ajustados al propósito comunicativo. – Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la selección, generación, presentación y comunicación de documentación.	

Unit 4. The world of athletics

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	a) Se ha situado el mensaje en su contexto cotidiano o profesional, reconociendo el estado de ánimo y el tono del hablante. b) Se ha identificado la idea principal del mensaje. c) Se han extraído las ideas principales de mensajes orales en lengua estándar relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana. d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.

	e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar, con una articulación clara y un ritmo normal. f) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones. g) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
2. Emite mensajes orales claros y bien estructurados participando en conversaciones cotidianas y profesionales, aplicando las normas propias de la lengua inglesa y adaptándose al registro del interlocutor.	a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales y profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas. c) Se ha comunicado espontáneamente y se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con la profesión, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. f) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo. g) Se ha expresado y defendido con claridad el punto de vista, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. i) Se ha argumentado detalladamente la elección o no de una determinada opción o procedimiento de trabajo. j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad. k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario. l) Se han aplicado fórmulas de interacción adecuadas en situaciones profesionales estándar.
3. Interpreta información cotidiana y profesional escrita en lengua inglesa, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a diferentes textos y finalidades. b) Se ha leído de forma comprensiva, con detalle, textos específicos del ámbito profesional. c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector profesional al que se refiere. d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje. e) Se ha extraído la información más relevante de un texto sobre temas profesionales y se ha decidido si era oportuno un análisis más profundo. f) Se ha identificado la terminología utilizada. g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.

	h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas relacionadas con el ámbito profesional. i) Se han realizado traducciones textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta, diccionarios técnico o herramientas de traducción asistida o automatizada de textos.
4. Elabora diversos tipos de textos escritos y documentos profesionales o de la vida cotidiana, aplicando las normas propias del inglés y utilizando los registros adecuados a cada situación comunicativa, a su propósito y a la persona interlocutora.	a) Se han redactado textos claros y detallados relacionados con aspectos cotidianos y profesionales. b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. c) Se han redactado informes relacionados con el sector profesional, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. d) Se han realizado resúmenes de artículos, noticias o informaciones del ámbito profesional. e) Se ha cumplimentado documentación específica del ámbito profesional. f) Se ha aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. g) Se ha extraído la información esencial de manuales de instrucciones técnicos y otros documentos escritos habituales en el ámbito profesional. h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.
5. Identifica y aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, respetando las convenciones internacionales y los hábitos y costumbres del país de la lengua extranjera.	a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se utiliza la lengua extranjera. d) Se han identificado los aspectos socioprofesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.
6. Conoce y utiliza las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y de información y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.	a) Se han empleado las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

Contenidos formativos	
Contenidos básicos curriculares	Contenidos propuestos

1. Análisis e interpretación de mensajes orales: – Mensajes profesionales y cotidianos. – Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados. – Terminología específica del sector. – Ideas principales y secundarias. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales... – Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia. – Acentos de la lengua oral.	
2. Producción de mensajes orales: – Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. – Terminología específica del sector. – Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales... – Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia. – Expresión fónica: Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos, sus combinaciones y y sus agrupaciones. Entonación y ritmo. – Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación. – Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.	Thematic focus: athletics Vocabulary: athletics Grammar: perfect tenses (present perfect, past perfect), adverbs of frequency, modal verbs Make it real!: activities planning, presentations
3. Análisis e interpretación de mensajes escritos: – Comprensión de mensajes, textos, manuales técnicos, artículos profesionales y documentos cotidianos.	

– Soportes convencionales: correo postal, fax, burofax, etc. – Soportes telemáticos: correo electrónico, telefonía electrónica, etc. – Terminología específica del ámbito profesional. – Ideas principales e ideas secundarias. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, y otros. – Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado. – Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.	
4. Producción de textos escritos: – Cumplimentación de documentos profesionales del sector y de la vida cotidiana. – Elaboración de textos profesionales del sector y cotidianos. – Adecuación del texto al contexto comunicativo. – Registros. – Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante. – Uso de signos de puntuación. – Coherencia en el desarrollo del texto.	
5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa: – Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países donde se utiliza la lengua inglesa. – Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales. – Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional para proyectar una buena imagen personal y de la empresa. – Reconocimiento de la lengua inglesa como herramienta para profundizar en	

conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional. – Uso de registros adecuados al contexto de la comunicación, al interlocutor y a la intención de los interlocutores.	
6. Conocimiento y uso de las TIC: – Búsqueda de información específica en diversas fuentes relacionada con la actividad profesional o con las características propias de la lengua inglesa para la elaboración de textos orales y escritos formalmente adecuados y ajustados al propósito comunicativo. – Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la selección, generación, presentación y comunicación de documentación.	

Unit 5. Living in a pool

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.	a) Se ha situado el mensaje en su contexto cotidiano o profesional, reconociendo el estado de ánimo y el tono del hablante. b) Se ha identificado la idea principal del mensaje. c) Se han extraído las ideas principales de mensajes orales en lengua estándar relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana. d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar, con una articulación clara y un ritmo normal. f) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones. g) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
2. Emite mensajes orales claros y bien estructurados participando en conversaciones cotidianas y profesionales,	a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.

aplicando las normas propias de la lengua inglesa y adaptándose al registro del interlocutor.	b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales y profesionales, marcando con claridad la relación entre las ideas. c) Se ha comunicado espontáneamente y se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con la profesión, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. f) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo. g) Se ha expresado y defendido con claridad el punto de vista, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. i) Se ha argumentado detalladamente la elección o no de una determinada opción o procedimiento de trabajo. j) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad. k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario. l) Se han aplicado fórmulas de interacción adecuadas en situaciones profesionales estándar.
3. Interpreta información cotidiana y profesional escrita en lengua inglesa, analizando de forma comprensiva sus contenidos.	a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a diferentes textos y finalidades. b) Se ha leído de forma comprensiva, con detalle, textos específicos del ámbito profesional. c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector profesional al que se refiere. d) Se ha interpretado el contenido global del mensaje. e) Se ha extraído la información más relevante de un texto sobre temas profesionales y se ha decidido si era oportuno un análisis más profundo. f) Se ha identificado la terminología utilizada. g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros. h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas relacionadas con el ámbito profesional. i) Se han realizado traducciones textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta, diccionarios técnico o herramientas de traducción asistida o automatizada de textos.
4. Elabora diversos tipos de textos escritos y documentos profesionales o de la vida cotidiana, aplicando las normas propias del inglés y utilizando los registros adecuados a cada situación comunicativa, a su	a) Se han redactado textos claros y detallados relacionados con aspectos cotidianos y profesionales. b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada. c) Se han redactado informes relacionados con el sector profesional, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.

propósito y a la persona interlocutora.	d) Se han realizado resúmenes de artículos, noticias o informaciones del ámbito profesional. e) Se ha cumplimentado documentación específica del ámbito profesional. f) Se ha aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. g) Se ha extraído la información esencial de manuales de instrucciones técnicos y otros documentos escritos habituales en el ámbito profesional. h) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.
5. Identifica y aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, respetando las convenciones internacionales y los hábitos y costumbres del país de la lengua extranjera.	a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera. b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país. c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se utiliza la lengua extranjera. d) Se han identificado los aspectos socioprofesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera. f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.
6. Conoce y utiliza las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas de aprendizaje autónomo y de información y en el proceso de comunicación e interacción en lengua inglesa.	a) Se han empleado las tecnologías de la información y comunicación como soporte para la búsqueda y transmisión de información o elaboración de documentos, con criterios adecuados y de forma autónoma.

Contenidos formativos	
Contenidos básicos curriculares	Contenidos propuestos
1. Análisis e interpretación de mensajes orales: – Mensajes profesionales y cotidianos. – Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados. – Terminología específica del sector. – Ideas principales y secundarias. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales...	Thematic focus: aquatics Vocabulary: water sports, aqua fitness, aqua therapy Grammar: relative clauses, comparative, superlative Make it real!: classes planning

– Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia. – Acentos de la lengua oral.	
2. Producción de mensajes orales: – Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. – Terminología específica del sector. – Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales... – Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia. – Expresión fónica: Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos, sus combinaciones y y sus agrupaciones. Entonación y ritmo. – Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación. – Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.	
3. Análisis e interpretación de mensajes escritos: – Comprensión de mensajes, textos, manuales técnicos, artículos profesionales y documentos cotidianos. – Soportes convencionales: correo postal, fax, burofax, etc. – Soportes telemáticos: correo electrónico, telefonía electrónica, etc. – Terminología específica del ámbito profesional. – Ideas principales e ideas secundarias. – Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, y otros.	

– Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado. – Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.	
4. Producción de textos escritos: – Cumplimentación de documentos profesionales del sector y de la vida cotidiana. – Elaboración de textos profesionales del sector y cotidianos. – Adecuación del texto al contexto comunicativo. – Registros. – Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante. – Uso de signos de puntuación. – Coherencia en el desarrollo del texto.	
5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa: – Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países donde se utiliza la lengua inglesa. – Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales. – Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional para proyectar una buena imagen personal y de la empresa. – Reconocimiento de la lengua inglesa como herramienta para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional. – Uso de registros adecuados al contexto de la comunicación, al interlocutor y a la intención de los interlocutores.	
6. Conocimiento y uso de las TIC: – Búsqueda de información específica en diversas fuentes relacionada con la actividad profesional o con las características propias de la lengua inglesa para la elaboración de textos orales y escritos formalmente adecuados y ajustados al propósito comunicativo.	

– Utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la selección, generación, presentación y comunicación de documentación.	

5. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Según las Instrucciones de 10 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Formación Profesional, sobre la organización de los ciclos formativos autorizados para la implantación de aulas bilingües; este módulo profesional contiene la formación necesaria para el desarrollo profesional utilizando la lengua extranjera como medio para complementar la actividad formativa a la vez que facilitar su inserción laboral en entornos nacionales e internacionales.

El enfoque de este módulo es esencialmente práctico. Mediante situaciones y casos reales se persigue alcanzar las siguientes competencias:

- Comprensión de mensajes básicos necesarios para el desarrollo de su actividad laboral.

- Comunicación de manera efectiva mediante el uso de recursos y herramientas básicas de comunicación.

- Comprensión de textos y documentos básicos propios de su sector.

- Manejo de documentos sencillos esenciales para su labor profesional.

Los contenidos que deben trabajarse en la formación profesional, parten de las competencias que deberá tener el profesional, razón por la cual, la relación entre la formación y la realidad laboral debe ser muy estrecha. Estos contenidos deben proporcionar al alumnado los conceptos teóricos y procedimentales necesarios y al mismo tiempo fomentar las actitudes asociadas a la cualificación profesional correspondiente.
En cuanto a la concepción pedagógica se sigue el modelo constructivista propuesto en la normativa educativa vigente. Desde esta perspectiva los conceptos deben trabajarse para fomentar la elaboración progresiva de los conocimientos por parte del alumnado. Por esta razón es necesario que los contenidos que se traten se consoliden adecuadamente antes de avanzar en la adquisición de otros nuevos. Así mismo, deben establecerse cuáles son los conocimientos clave y profundizar en ellos, tanto desde el punto de vista conceptual como procedimental, para garantizar una formación adecuada.
Otro principio que es importante atender a lo largo de toda la práctica profesional es el tratamiento de la igualdad de género y el fomento de la coeducación.

6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

El modelo de Formación Profesional Específica se define por las siguientes características:
a) Permite la "construcción" de capacidades (habilidades, destrezas)
b) El aprendizaje se organiza en torno al "saber hacer" (a los procedimientos)
c) Las distintas maneras de abordar el procedimiento y las etapas que lo constituyen, se relacionan en una estructura de contenidos.
d)El conocimiento ("saberes”) se infiere de ese "saber hacer".
e) Las actividades son objeto directo de aprendizaje.

El alumno que cursa los estudios de este Ciclo Formativo tiene que saber, saber hacer y tener una actitud propia de la animación-recreación socio deportiva. La metodología de la formación profesional tiene que tener en cuenta las características propias de estos estudios, facilitando el trabajo autónomo del alumno, potenciar las técnicas de indagación, investigación y observación y las aplicaciones y transferencias de lo aprendido a la vida laboral. Estamos formando futuros profesionales, que de manera autónoma tienen que ser competentes en su puesto de trabajo.

El alumno tiene que adquirir la responsabilidad de su propia formación, y no ser un mero ejecutor de actividades que se proponen, siendo consciente de sus acciones pudiendo relacionar unos aprendizajes con otros del mismo o de distinto módulo profesional, reflexionando con la ayuda del profesor sobre el proceso de adquisición de las capacidades terminales.

CONTENIDOS DE TIPO CONCEPTUAL (conocer):
• Exposición magistral por parte del profesor dirigido a los alumnos de clase de los contenidos a
desarrollar
• Exposición por parte de los alumnos, individual o en grupo, de los contenidos que se les sea asignado.
• Exposición de los contenidos a través de dinámica de grupo en la que se recoja y discuta las diferentes opiniones y se llegue a determinadas conclusiones.
• Resolución de problemas planteados por el profesor de discusión rápida individual o en grupo realizados
en clase.

CONTENIDOS DE TIPO PROCEDIMENTAL (saber hacer):
• Presentación de los contenidos mediante demostración por parte del profesor o alumnos.
• Establecimiento de progresiones didácticas por parte del profesor.
• Establecimiento de progresiones didácticas y hojas de observación por parte de los alumnos mediante
estilos de enseñanza de descubrimiento guiado y resolución de problemas.

CONTENIDOS DE TIPO ACTITUDINAL:
• Conocimiento de las actitudes propias del animador
• Concienciación de las actitudes predominantes en los alumnos del ciclo formativo

La metodología a seguir en este módulo será ecléctica, pues, aunque se base en el principio constructivista de aprendizaje, se utilizarán otros métodos de enseñanza según las necesidades del alumnado y el tipo de actividad propuesta. La idea de evaluación continua aparece ligada al principio constructivista del aprendizaje, en el sentido que han de proponerse, a lo largo del curso y con cierta frecuencia, actividades evaluables que faciliten la asimilación progresiva de los contenidos propuestos y las competencias a alcanzar. Y será esta evaluación continua la que va a determinar la evaluación final de los resultados conseguidos por el alumnado a la conclusión del proceso de aprendizaje. Se considerarán aspectos evaluables:

- Las pruebas escritas, orales o procedimentales.
- El trabajo diario en el aula o taller de prácticas.
- Las actividades y trabajos individuales.
- Las actividades y trabajos en grupo.
- La participación en las actividades prácticas.
- La actitud del alumno/a, valorándose positivamente el esfuerzo y afán de superación.

Estas actividades evaluables que se realizan a lo largo de todo el proceso de aprendizaje se efectúan en tres fases: al inicio (evaluación inicial), durante (evaluación formativa) y al final (evaluación sumativa) de dicho proceso:

Los medios materiales y tecnológicos que se utilizarán para el desarrollo de los contenidos en el aula serán:
• pizarra
• ordenadores
• material bibliográfico
• material fungible, de oficina y reprografía.
• proyector para video y ordenador

7. EVALUACIÓN

Según las Instrucciones de 10 de septiembre de 2021 de la Dirección General de Formación Profesional, sobre la organización de los ciclos formativos autorizados para la implantación de aulas bilingües; la evaluación del alumnado se realizará de acuerdo con la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El módulo Idioma Extranjero en Aula Bilingüe I, adscrito al módulo profesional que se imparte en idioma extranjero a efectos de evaluación y matriculación participará, al menos, en un 20% de su evaluación final. Y su evaluación se realizará de manera diferenciada en las evaluaciones parciales. El alumnado que no haya cursado el módulo de Idioma Extranjero en Aula Bilingüe I no podrá superar el módulo profesional al que se encuentre adscrito a efectos de evaluación y matriculación.
El módulo profesional asociado a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones impartido en idioma extranjero será evaluado atendiendo a los criterios de evaluación de los resultados de aprendizaje establecidos para el mismo en el apartado 3 de esta programación. La competencia lingüística alcanzada por el alumnado en la lengua extranjera será tenida en cuenta en la evaluación de los módulos profesionales y tendrá un carácter formativo, con objeto de aportar un valor añadido a los resultados obtenidos por el alumnado.
En el expediente académico del alumnado se hará constar que ha cursado el ciclo formativo en Aula Bilingüe.

a) Instrumentos y procedimientos de evaluación.

Para la evaluación de los alumnos/as se utilizarán las calificaciones obtenidas en:

- exámenes
- actividades escritas
- actividades orales
- proyectos
- trabajo y participación en clase

A lo largo de todo el curso se realizarán diversos exámenes objetivos para evaluar los conocimientos adquiridos por el alumno/a a través de cada unidad de trabajo.

Asimismo, se tendrán en cuenta las distintas actividades, tanto orales como escritas, que se realizarán en el aula y también las realizadas como deberes para casa.

Como procedimiento para evaluar también se llevará a cabo la observación de la actitud y la participación del alumno/a en clase.

b) Criterios de calificación.

Hay tres evaluaciones a lo largo del curso y a lo largo de cada una se realizará, al menos, un examen escrito.

Sin embargo, será una evaluación continua y no solo la calificación de los exámenes contará para la nota final de cada evaluación. La evaluación continua exige el seguimiento regular del alumnado de las actividades programadas para los distintos módulos que integran el ciclo formativo. Con carácter general la asistencia será obligatoria.
U**na asistencia inferior al 50 por ciento de las horas de duración de cada módulo profesional supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua.** Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.
A continuación, se desglosan los porcentajes que se tomarán como referencia para dicha nota:

60%:

- exámenes (se valorarán los conocimientos adquiridos en cuanto a vocabulario relacionado con la especialidad, estructuras gramaticales estudiadas, comprensión y expresión escrita)

40%

- actividades orales (se valorará la capacidad de comprensión y expresión oral en inglés)
- proyectos (realización de vídeos, power points, etc.)
- asistencia regular y trabajo en clase.
- participación en clase (se valorarán las intervenciones regulares y espontáneas en clase cuando se realicen o corrijan actividades de manera grupal, se formulen preguntas por parte del profesor/a y en cualquier otra situación en la que se requiera de la participación de los alumnos/as)