

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DPTO. INGLÉS.
IES JUAN GOYTISOLO
CURSO 2017/18

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	Pág. 3
2. CARACTERÍSTICAS DE LOS CURSOS Y ALUMNOS.....	Pág. 5
3. OBJETIVOS.....	Pag. 8
4. COMPETENCIAS CLAVE.....	Pág. 10
5. CONTENIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS.....	Pág. 64
6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE.....	Pág. 70
7. ELEMENTOS TRANSVERSALES.....	Pág. 89
8. TEMPORALIZACIÓN & SECUENCIACIÓN.....	Pág. 90
9. METODOLOGÍA.....	Pág. 92
10. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	Pág. 93
11. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	Pág. 100
12. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	Pág. 100
13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	Pág. 102
14. FOMENTO DE LA LECTURA.....	Pág. 103
15. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES.....	Pág. 104

1. INTRODUCCIÓN

El dominio de lenguas extranjeras y en concreto del inglés implica la posibilidad de acceder a otras culturas, costumbres e idiosincrasias al mismo tiempo que fomenta las relaciones interpersonales, favorece una formación integral del individuo, desarrollando el respeto a otros países, sus hablantes y sus culturas, y nos permite comprender mejor la lengua propia.

El incremento de relaciones internacionales por motivos educativos, laborales, profesionales, culturales, turísticos o de acceso a medios de comunicación, entre otros, hace que el conocimiento del inglés sea una necesidad creciente en la sociedad actual. Además, el desarrollo de nuevas tecnologías, convierte a las lenguas extranjeras en un instrumento indispensable para la inserción en el mundo laboral y la comunicación en general.

La integración en la Unión Europea de países con hablantes de lenguas diversas hace necesario el conocimiento de este idioma para facilitar la comunicación entre los miembros de esta amplia Comunidad, ya que se ha convertido en una especie de lingua franca en el mundo occidental.

En este contexto, se reconoce el papel del conocimiento de una lengua además de la propia como elemento clave en la construcción de la identidad europea: una identidad plurilingüe y multicultural, así como uno de los factores que favorece la libre circulación de personas y facilita la cooperación cultural, económica, técnica y científica entre los países.

El Consejo de Europa establece un marco de referencia común europeo para el aprendizaje de lenguas extranjeras, indicando que para desarrollar progresivamente la competencia comunicativa en una determinada lengua, el alumnado debe ser capaz de llevar a cabo una serie de tareas de comunicación.

Las tareas de comunicación configuran un conjunto de acciones que tienen una finalidad comunicativa concreta dentro de un ámbito específico. Para su realización, se activa la competencia comunicativa, se ponen en juego diversas estrategias y se utilizan diferentes destrezas lingüísticas y discursivas de forma contextualizada. Por lo tanto, las actividades en las que se usa la lengua extranjera están enmarcadas en ámbitos que pueden ser de tipo público (todo lo relacionado con la interacción social cotidiana), personal (relaciones familiares y prácticas sociales individuales), laboral o educativo.

La competencia comunicativa, que se desarrollará en el proceso de realización de tareas de comunicación, incluirá las siguientes subcompetencias: competencia lingüística (elementos semánticos, morfo-sintácticos y fonológicos), competencia pragmática o discursiva (funciones, actos de habla, conversación, etc.), competencia sociolingüística (convenciones sociales, intención comunicativa, registros, etc.). La competencia estratégica se podría incluir también como subcompetencia de la competencia comunicativa.

El alumnado utilizará estrategias de comunicación de forma natural y

sistemática con el fin de hacer eficaces los actos de comunicación realizados a través de las destrezas comunicativas. Las destrezas que se desarrollarán serán: productivas (expresión oral y escrita), receptivas (comprensión oral y escrita e interpretación de códigos no verbales) y basadas en la interacción o mediación.

Junto con lo expuesto anteriormente, el proceso de enseñanza y aprendizaje de la lengua extranjera contribuirá a la formación educativa del alumnado desde una perspectiva global que favorezca el desarrollo de su personalidad, la integración social, las posibilidades de acceso a datos de interés, etc.

Por último, el objetivo básico del Departamento de Inglés del IES Juan Goytisolo consiste en que todos sus alumnos que estudian de manera obligatoria Inglés como Primera Lengua Extranjera (asignatura troncal materia general) aprendan esta lengua de una manera global e integrada como instrumento de **aprendizaje y comunicación**; que comprendan que el aprendizaje de una lengua extranjera es intrínseco al aprendizaje de una **cultura nueva** y, por tanto, de una **nueva forma de pensar**.

Teniendo claro este objetivo básico, también es nuestro propósito enseñar a nuestros alumnos la importancia de aprender Inglés en el momento actual para que puedan ampliar sus **espectros profesionales y personales** y tengan unas mejores oportunidades en todos los ámbitos posibles.

MARCO LEGISLATIVO

* De acuerdo con el Marco Común Europeo, el nivel de nuestros alumnos en relación a los niveles de referencia es:

Equivalencia entre el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas y el sistema educativo español de ESO y Bachillerato no bilingüe		
	PRIMER CICLO	MARCO EUROPEO
SECUNDARIA	1º ESO	A2.1
	2º ESO	A2.2
	3º ESO	A2.3
	SEGUNDO CICLO	
	4º ESO	A2.4
BACHILLERATO	1º BACHILLERATO	B1.1
	2º BACHILLERATO	B1.2

El **marco legislativo** de esta Programación didáctica está dividido en tres niveles que consisten en:

- a nivel europeo, el **Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas** (Estrasburgo, 2001), mediante el cual inscribimos a nuestros alumnos en los niveles de referencia básicos*, observamos las destrezas de producción y comprensión oral y escrita, remarcamos la importancia de desarrollar las diversas competencias comunicativas y circunscribimos el aprendizaje de una lengua al ámbito plurilingüe y

pluricultural; mostramos a nuestros alumnos que el proceso de enseñanza/aprendizaje tiende hacia la cohesión cultural y el respeto hacia la diversidad.

- a nivel nacional, la **LOMCE** (Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre), a partir de la cual se establece el currículo como regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza/aprendizaje y que está integrado por los objetivos de la asignatura de Inglés, las competencias clave, los contenidos, la metodología didáctica, los estándares de aprendizaje evaluables y los criterios de evaluación que aparecen en esta Programación Didáctica- a nivel regional, el **currículo de Educación Secundaria en Andalucía** (Decreto 111/2016, de 14 de junio) y el **currículo de Bachillerato en Andalucía** (Decreto 110/2016, de 14 de junio) que incorporan los contenidos sobre el currículo, la implantación y el desarrollo de la etapa en el área de Inglés en la ESO y Bachillerato.

2. CARACTERÍSTICAS DE CURSOS Y ALUMNOS

El I.E.S. Juan Goytisolo se encuentra situado en la localidad costera de Carboneras (Almería). Se trata de un municipio de 8.000 habitantes aproximadamente, que comunica con la capital de la provincia por carretera nacional (N-341) y autovía (A-7), distando de la misma en 66 km. Se trata de una localidad costera, cuyas principales fuentes de ocupación laboral son la pesca, una central térmica, una desaladora, una cementera, una planta de biodiesel, y muy especialmente, el turismo estacional.

Entre sus instalaciones escolares, la villa de Carboneras cuenta, además del presente, con tres centros educativos más; CEIP Simón Fuentes, CEIP San Antonio de Padua y CEIP Federico García Lorca, que acogen a alumnos, no sólo del pueblo, sino también de pedanías adyacentes como El Llano de Don Antonio, El Argamasón, Aguamarga o La Islica.

En el curso 2017/2018, el IES Juan Goytisolo cuenta con 489 estudiantes en matrícula. En cuanto a la realidad sociológica de los mismos, la heterogeneidad es una constante en la vida del centro, con la presencia de cerca de un 10% de estudiantes inmigrantes, así como un 6% de alumnos y alumnas pertenecientes a minorías étnicas no inmigrantes (etnia gitana), no presentándose episodios de racismo o xenofobia. De igual modo, debemos indicar que la gran mayoría de los estudiantes pertenecen a clase media, media-baja.

La oferta académica del centro se concreta en ESO, Bachillerato en las modalidades de Ciencias-Tecnología, y Humanidades y Ciencias Sociales, así como un ciclo formativo de Formación Profesional de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes, disponiendo de una plantilla de 45 docentes.

A su vez, el centro cuenta con 15 aulas con pizarra digital ocupadas por el alumnado de 1º ESO (4 grupos), 2º ESO (4 grupos), 3º ESO (3 grupos), 4º ESO (3 grupos), y un aula de usos múltiples; así como aulas comunes para el resto del alumnado. Hay disponibilidad de equipos informáticos en las aulas de Ciclo Formativo y en un aula de Informática. Se dispone de proyector de videos en un

aula de usos múltiples, en el Salón de Actos y en el Taller de Tecnología. Finalmente, el centro cuenta con un aula de Música, un Gimnasio, un Laboratorio de Física y Química, un laboratorio de Biología y Geología, un aula de Pedagogía Terapéutica y una Biblioteca.

Todos los alumnos cursan la asignatura de Inglés como Primera Lengua Extranjera (asignatura troncal materia general) y la metodología dentro del aula se ve influenciada por la variedad de niveles, alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEE), alumnos con necesidades de educativas significativas (ACS) y alumnos con necesidades educativas no significativas (ACNS) que se dan cita en ellas; siendo la atención a la diversidad, uno de los principales aspectos que el Departamento de Inglés debe atender. También influyen en la metodología las particularidades intrínsecas del Centro educativo en lo referente a los medios informáticos-audiovisuales de los que dispone.

A continuación se desglosa la situación de cada curso y clase teniendo en cuenta el número de alumnos totales, el número de alumnos ACNEE, ANCE, Límite, con dificultades de aprendizaje, repetidores y con la asignatura de inglés pendiente. De esta manera se pueden apreciar mejor las circunstancias y vicisitudes propias de cada clase y las circunstancias en las que se desarrolla el proceso de enseñanza/aprendizaje.

Alumnado IES Juan Goytisolo 2017/18		
1º ESO	1º A	27 alumnos / 9 repetidores / 3 NEAE
	1º B	28 alumnos / 9 repetidores / 3 NEAE
	1º C	28 alumnos / 7 repetidores / 2 NEAE
	1º D	27 alumnos / 4 repetidores / 1 NEAE
2º ESO	2º A	25 alumnos / 6 repetidores / 3 NEAE
	2º B	27 alumnos / 7 repetidores / 3 NEAE
	2º C	25 alumnos / 5 repetidores
	2º D	27 alumnos / 5 repetidores / 6 NEAE
3º ESO	3º A	29 alumnos / 4 repetidores
	3º B	32 alumnos / 2 repetidores / 9 PMAR
	3º C	29 alumnos / 5 repetidores
4º ESO	4º A	22 alumnos
	4º B	23 alumnos
	4º C	21 alumnos / 6 repetidores / 1 NEAE
1º BACHILLERATO	1º BACHILLERATO A (Ciencias Salud / Tecnológico)	23 alumnos
	1º BACHILLERATO B (Ciencias Sociales / Humanidades)	28 alumnos
2º BACHILLERATO	2º BACHILLERATO A (Ciencias Salud / Tecnológico)	20 alumnos
	2º BACHILLERATO B (Ciencias Sociales / Humanidades)	27 alumnos / 3 repetidores

Los miembros del Departamento de Inglés durante el curso 2017/18 son:

- **Carlos Amorós**; docencia 2º ESO A, B, C, D, 1º Bachillerato A -tutor-, 2º Bachillerato A y B.
- **Antonio Hermosilla**: docencia en 1º ESO C -tutor-, 3º ESO B y C (PEMAR), 1º Bachillerato B.
- **Salvador Hermosilla** (Secretario): docencia en 3º ESO A, 4º ESO A y B.
- **Ana Sendín** (Jefa de Departamento): docencia en 1º ESO A, B, D y 4º ESO A.

3. OBJETIVOS

3.1 EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

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

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

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

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

he) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos.

Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

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

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

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

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

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

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

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

3.2 BACHILLERATO

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

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

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

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

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

4. COMPETENCIAS CLAVES

Analizando el perfil competencial del área de Lengua extranjera, Inglés, se aprecia su especial contribución al desarrollo de la competencia en **comunicación lingüística**. Además aporta una incidencia notable a la competencia **aprender a aprender** y a la **competencia social y cívica**.

- Competencia lingüística (CL): la potenciación de la expresión y comprensión oral es clave en el desarrollo de la asignatura, llevando a cabo, casi de manera diaria, ejercicios que supongan el favorecimiento de tales destrezas, tanto activa como pasivamente. La expresión oral se ejerce vía role-play, simulación de situaciones reales y presentaciones orales, tanto en grupo como individuales. La comprensión oral se lleva a cabo mediante la reproducción de grabaciones de audio, procedentes tanto del libro de texto como grabaciones de programas de radio. Igualmente, los alumnos visionan series de televisión y películas, casi semanalmente, con el fin, no sólo de mejorar la comprensión del idioma, sino también su exposición a distintos acentos.

- Aprender a aprender (AA): los estudiantes son parte activa del proceso enseñanza-aprendizaje, al ser protagonistas en la selección de determinadas actividades a lo largo del curso (series TV, películas, temática exposiciones orales), lo que promueve el desarrollo de su madurez cognitiva y su funcionamiento autónomo.

- Competencia digital (CD): los estudiantes hacen uso activo del equipamiento informático del aula de usos múltiples. A su vez, de manera grupal e individual, emplean Office (especialmente Word / PowerPoint) para la realización de exposiciones orales.

- Competencia matemática (CM): habilidad ejercida a través de los contenidos de la unidad didáctica 3, que versa sobre los hábitos de consumo en los países anglosajones.

- Competencia social y cívica (CSC): aptitud ejercida a través de la explicación y reflexión crítica del contenido curricular. Los alumnos son obligados a razonar críticamente sobre las características del mundo anglosajón, haciendo una comparación constante con la cultura mediterránea. A su vez, cualquier elemento cultural propio de los países de habla inglesa, tales como *Halloween*, *Thanksgiving* o *GuyFawkes*, son estudiados, no sólo desde el punto de vista folclórico, sino también impulsando un análisis exigente del mismo.

- Conciencia y expresión cultural (CEC): la enseñanza de un idioma no debe realizarse de manera abstracta, limitándose al contenido gramatical del mismo. Muy al contrario, un pleno aprovechamiento de la materia supone la incorporación de aquellos rasgos culturales que caracterizan las sociedades de habla inglesa. Para ello, los estudiantes realizan exposiciones orales sobre distintas festividades de EEUU o Reino Unido, de manera individual o conjunta. De igual modo, aprovechando lo atractivo que la festividad navideña supone para los estudiantes, estos cocinan y traen repostería típica de los países anglosajones, compartiéndola con el resto de sus compañeros.

Documento puente entre contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias clave de Secundaria y Bachillerato

A continuación se muestra el **documento puente** que relaciona los contenidos, los criterios de evaluación, los estándares de aprendizaje evaluables y las competencias clave (según ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero) de cada curso de la ESO y Bachillerato. Se tiene en cuenta la división en cuatro bloques de la asignatura de Inglés como ya dispuso el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (2001) entre destrezas de **comprensión y producción oral** (Bloques 1 y 2) y de **comprensión y producción escrita** (Bloques 3 y 4) de la competencia lingüística comunicativa. Mediante este documento puente se relacionan los aspectos básicos del currículo demostrando la integración de todos sus elementos.

Se utilizarán las siguientes abreviaturas durante todo el documento:

- Competencia en comunicación lingüística (CCL)- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT) - Competencia digital (CD)- Aprender a aprender (CAA)- Competencias sociales y cívicas (CSC)- Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor (CSIE)- Conciencia y expresiones culturales (CCEC)

Primer Ciclo ESO (1º, 2º, 3º)

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias clave
Bloque 1. Comprensión de textos orales			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. 	<p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. 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.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>

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

<p>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas</p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>o más específico.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
---	--	---	------------------------------

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias clave
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción			
<p>Estrategias de producción: Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución - Expresar el mensaje con claridad, 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 	<p>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, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista,</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>

<p>disponibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <p>Lingüísticos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente <p>(gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y</p>	<p>lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico</p>	<p>hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. 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.</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
--	--	--	------------------------------

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

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

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

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p>	<p>interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>	<p>sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p>	<p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p>	<p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p>	<p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p>	<p>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 apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p>	<p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p>	<p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. **, %, ☺), y sus</p>	<p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>

<p>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>significados asociados.</p>	<p>bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>	
--	--------------------------------	--	--

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

<p>realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y</p>	<p>contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas</p>	<p>cortesía y de la netiqueta.</p> <p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>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.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
--	---	---	--

<p>avisos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras</p>	<p>básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).</p>	<p>de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	
---	--	---	--

<p>y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>			
---	--	--	--

Segundo Ciclo ESO (4º)

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias clave
Bloque 1. Comprensión de textos orales			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, 	<p>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o</p>	<p>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</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>

<p>información esencial, puntos principales, detalles relevantes).</p> <p>- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de</p>	<p>sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).</p> <p>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 y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a</p>	<p>ámbito ocupacional).</p> <p>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.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. 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</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
--	---	---	--

<p>estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <p>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico oral de uso común</p>	<p>conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>Reconocer léxico oral de uso común 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 cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. 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).</p> <p>7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
---	--	--	---

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

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	
<p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p>			
<p>Estrategias de producción: Planificación - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal,</p>	<p>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan</p>	<p>1. 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</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>

<p>aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - 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: <p>Lingüísticos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y</p>	<p>hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o 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 definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, 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.</p> <p>Llevar a cabo las funciones</p>	<p>coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>2. 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.</p> <p>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;</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
---	---	--	--

<p>paratextuales - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones</p> <p>que aclaran el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente</p> <p>(gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de</p>	<p>requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.</p> <p>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p> <p>Conocer y utilizar léxico oral de uso común 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.</p> <p>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación.</p> <p>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las</p>	<p>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.</p> <p>4. 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.</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
---	---	---	------------------------------

<p>estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico oral de uso común</p>	<p>intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>		
--	---	--	--

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

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, 	<p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos</p>	<p>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.</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>

<p>adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).</p> <p>- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y</p>	<p>habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. e. de carácter histórico o literario).</p> <p>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 y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a</p>	<p>e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).</p> <p>2. 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).</p> <p>3. 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.</p> <p>4. 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</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
---	--	---	--

<p>actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. 	<p>conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común 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 cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.</p>	<p>estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. 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.</p> <p>6. 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.</p> <p>7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
---	--	---	--

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

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>			
<p>Estrategias de producción: Planificación</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>

<p>- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.)</p> <p>- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.)</p>	<p>longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p>	<p>personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).</p> <p>2. Escribe su curriculum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.</p> <p>3. 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.</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>Ejecución</p> <p>- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y</p>	<p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, 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 soporte textual, y expresando opiniones y puntos de</p>	<p>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 juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional,</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>

<p>registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la 	<p>vista con la cortesía necesaria.</p> <p>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.</p> <p>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p> <p>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común 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.</p> <p>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos</p>	<p>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.</p> <p>6. 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.</p> <p>7. 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</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
---	--	---	--

<p>aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>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 (p. e. abreviaciones u otros en chats).</p>	<p>una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>	
---	---	---	--

1º BACHILLERATO

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias clave
Bloque 1. Comprensión de textos orales			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de 	<p>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.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas.</p> <p>Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos</p>	<p>1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).</p> <p>2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p> <p>3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>

<p>nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la 	<p>socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes).</p> <p>Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema).</p> <p>Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).</p> <p>Reconocer léxico oral común y más</p>	<p>de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
---	--	--	--

<p>confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos;</p>	<p>especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p> <p>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.</p>	<p>algunos detalles.</p> <p>6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).</p> <p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
---	--	--	--

<p>relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>			
--	--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias clave
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción			
<p>Estrategias de producción: Planificación - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p>	<p>Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico.</p> <p>Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las</p>	<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con</p>	CCL CAA CSC CSIE CCEC

<p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: <p>Lingüísticos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones 	<p>estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. e. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema.</p> <p>Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral.</p> <p>Adecuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</p> <p>Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos</p>	<p>claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p> <p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
--	--	--	--

<p>que aclaran el significado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, próxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de 	<p>de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p> <p>Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p> <p>Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p> <p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
--	---	---	------------------------------

<p>estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p>	<p>no siempre se haga de manera elegante.</p>		
--	---	--	--

<p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico oral común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>			
--	--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>			

<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p>	<p>Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas.</p> <p>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</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales). 2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios). 3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. 4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o 	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
--	---	--	---

<p>- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p>	<p>del texto.</p>	<p>compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).</p>	
<p>- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p>	<p>Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos.</p>	<p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p>	<p>Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).</p>	<p>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p>	<p>Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p>		
<p>- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p>	<p>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. ©, TM).</p>	<p>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>- Expresión del interés, la</p>			

<p>aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p>		<p>carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p>	
---	--	---	--

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

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias clave
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción			
<p>Estrategias de producción: Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.) - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.) <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. 	<p>Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación.</p> <p>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</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).</p> <p>2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.</p> <p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>

<p>- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p>	<p>necesaria, a partir de un guión previo.</p>	<p>discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p>	<p>Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito.</p>	<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	
<p>convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p>	<p>Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</p>	<p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>Funciones comunicativas: - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p>	<p>Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p>	<p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos,</p>	
<p>- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p>	<p>Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los</p>		
<p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de</p>			

<p>predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-</p>	<p>propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p> <p>Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, y utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet.</p>	<p>comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> <p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
---	--	---	---------------------------------

<p>discursivas.</p> <p>Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>			
---	--	--	--

2º Bachillerato

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias clave
------------	-------------------------	--------------------------------------	--------------------

Bloque 1. Comprensión de textos orales			
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p>	<p>Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.</p>	<p>1. 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).</p>	CCL CAA CSC CSIE CCEC
	<p>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto, formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensión.</p>	<p>2. 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.</p>	CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
	<p>Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos</p>	<p>3. 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</p>	CCL CAA CSC CSIE CCEC

<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. 	<p>(desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto.</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, topicalización (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas), contraste, digresión, o recapitulación).</p> <p>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. estructura interrogativa para expresar admiración).</p> <p>Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el</p>	<p>discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a 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.</p> <p>6. 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</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
---	--	---	--

<p>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p>	<p>ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p> <p>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 la ironía y el humor) cuando la articulación es clara.</p>	<p>marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.</p> <p>7. 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.</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
--	--	--	---------------------------------

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

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias clave evaluables
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción			
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concebir el mensaje con claridad, <p>distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. 	<p>Construir textos claros y con el detalle suficiente, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o de interés, y defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, así como tomar parte activa en conversaciones formales o informales de cierta longitud, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación.</p> <p>Conocer, seleccionar con cuidado, y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los</p>	<p>1. 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 formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. 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</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>

<p>- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p>	<p>interlocutores y el canal de comunicación; recurriendo a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, e identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación.</p>	<p>y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p>	<p>Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos orales bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o comportamiento que puedan conducir a situaciones potencialmente conflictivas.</p>	<p>3. Participa con 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 con detalle 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.</p>	
<p>Lingüísticos</p> <p>- Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>- Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p>Paralingüísticos y paratextuales</p> <p>- Pedir ayuda.</p> <p>- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</p> <p>- Usar lenguaje corporal culturalmente</p>	<p>Planificar y articular el texto oral según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto</p>	<p>4. 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 resolverlo;</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>

<p>- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p>	<p>al tema principal.</p> <p>Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).</p> <p>Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma.</p> <p>Reproducir, ajustándose debidamente a alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo la expresión sencilla de la ironía y del humor.</p>	<p>desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.</p>	
--	---	--	--

<p>- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p>	<p>Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir.</p>		
--	--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias clave
Bloque 3. Comprensión de textos escritos			

<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. 	<p>Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua, formulados de manera clara.</p>	<p>1. 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).</p> <p>2. 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).</p> <p>3. 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.</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p>	<p>Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o</p>	<p>4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>

<p>- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p>	<p>artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto.</p>	<p>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.</p>	
<p>- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p>	<p>Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación).</p>	<p>5. 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.</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p>	<p>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. estructura interrogativa para expresar admiración).</p>	<p>6. 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.</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p>	<p>Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo</p>	<p>7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p>			
<p>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p>			
<p>- Expresión del interés, la</p>			

<p>aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p>	<p>visual facilitan su comprensión.</p> <p>Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. §, ≤).</p>	<p>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.</p>	
---	---	--	--

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.			
Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencias clave
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción			
<p>Estrategias de producción: Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.) - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.) <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la 	<p>Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específico, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue.</p> <p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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). 2. 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). 3. 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 	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>

<p>tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p>	<p>estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos.</p>	<p>bien estructurado.</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p>	<p>Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas.</p>	<p>4. 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.</p>	<p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p>	<p>superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas.</p>	<p>5. 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.</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>Funciones comunicativas: - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p>	<p>Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.</p>	<p>6. 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</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p>	<p>Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.</p>	<p>6. 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</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
<p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo</p>	<p>Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.</p>	<p>6. 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</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>

<p>plazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p>	<p>Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).</p> <p>Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma.</p> <p>Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet.</p>	<p>comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.</p> <p>7. 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.</p>	<p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p>
---	--	--	---------------------------------

<p>Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>			
---	--	--	--

5. CONTENIDOS SINTÁCTICOS-DISCURSIVOS DE CADA CURSO

De acuerdo con el RD 1105/2014 por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato, los contenidos sintáctico-discursivos de la materia de Inglés son los siguientes:

Primer Ciclo ESO (1º, 2º, 3º)

Inglés

- 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 (as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world); resultado (so; so that); condición (if; unless); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands).
- Relaciones temporales (the moment (she left); while). - Afirmación (affirmative sentences; tags; Me too; Think/Hope so).
- Exclamación (What + (Adj. +) noun, e. g. What beautiful horses!; How + Adv. + Adj., e. g. How very nice!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Hey, that's my bike!).
- Negación (negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no chance), nobody, nothing; negative tags; me neither).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; What is the book about?; tags).
- Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect); presente (simple and continuous present); futuro (going to; will; present simple and continuous + Adv.).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. every Sunday morning); used to); incoativo (be about to); terminativo (stop -ing).
- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (can; be able); posibilidad/probabilidad (may; might; perhaps); necesidad (must; need; have (got) to); obligación (have (got) to; must; imperative); permiso (may; could; allow); intención (present continuous).
- Expresión de la existencia (e. g. there could be); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic,

one(s); determiners); la cualidad (e. g. pretty good; much too expensive).

- Expresión de la cantidad (singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. lots/plenty (of). Degree: e. g. absolutely; a (little) bit).
- Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
- Expresión del tiempo (points (e. g. at midnight), divisions (e. g. term), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, second, after that, finally); simultaneousness (just when); frequency (e. g. twice/four times a week; daily)).
- Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry).

1º Bachillerato

Inglés

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (as well as); disyunción (either...or); oposición/concesión (although; however); causa (because (of); due to; as); finalidad (so that; in order to); comparación (as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever); resultado/correlación (so; so that; the more...the better); condición (if; unless; in case); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes).
- Relaciones temporales (while; once (we have finished)).
- Afirmación (affirmative sentences; tags; So it seems).
- Exclamación (What + noun (+ phrase), e. g. What a thing to say!; How + Adv. + Adj., e. g. How very funny!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Wow, this is really cool!).
- 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 (simple and

continuous present); 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 (cease – 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 should/must be); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. quite nice; easy to handle).

- Expresión de la cantidad:

Number (e. g. fractions; decimals). Quantity: e. g. several. Degree: e. g. terribly (sorry); quite well).

- 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 (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. quite often; frequently; day in day out).

- Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. nicely; upside down).

2º Bachillerato

Inglés

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (neither...nor); disyunción (either...or); oposición/concesión (only (it didn't work); despite/in spite of + NP/VP/sentence); causa (because (of); due to; as; since); finalidad (so as to); comparación (as/not so Adj. as; far less tiresome/much more convenient (than); the best by far); resultado/correlación (such...that); condición (if; unless; in case; supposing); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes,

warnings).

- Relaciones temporales ((just) as; while; once (we have finished)).
- Afirmación (emphatic affirmative sentences, e. g. I do love classic music; tags, e. g. I should have).
- Exclamación (What + noun (+ sentence), e. g. What a nuisance (he is)!; How + Adv. + Adj., e. g. How very extraordinary!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Gosh, it is freezing!).
- Negación (e. g. Nope; Never ever; You needn't have).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; Says who? Why on earth did she say that?; tags).
- Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be – ing; will + perfect tense (simple and continuous)).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv.); used to; would); incoativo (start/begin by –ing); terminativo (cease – ing).
- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (it takes/holds/serves...); 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 must have been); la entidad (count/uncount/collective/com pound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. bluish; nice to look at).

- Expresión de la cantidad:

Number (e. g. some twenty people; thirty something). Quantity: e. g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things. 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. back then; within a month; whenever), divisions

(e. g. fortnight), and indications (e. g. earlier/later today/in the year) of time; duration (e. g. through(out) the winter; over Christmas); anteriority (already; (not) yet; long/shortly before); posteriority (e. g. later (on); long/shortly after); sequence (to begin with, besides, to conclude); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. rarely; on a weekly basis).

- Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. thoroughly; inside out; in a mess).

6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Tal como establece el RD 1105/2014 en su redacción –art. 2-, los estándares de aprendizaje pueden ser definidos como *“especificaciones de los criterios de evaluación que permitan definir los resultados de aprendizaje, y que especifican lo que los estudiantes deben saber, entender y poder hacer en cada materia; que deberían ser observables, medibles y evaluables, y permiten graduar el rendimiento o los logros alcanzado. Su diseño debe contribuir y ayudar a diseñar pruebas comparables y estandarizados”*.

Los estándares de aprendizaje informan a toda la comunidad educativa, es decir, maestros, estudiantes y padres /madres, sobre los niveles de exigencia en cada año académico. Además, introducen elementos de certeza, objetividad y comparabilidad de los resultados.

Tanto el Decreto 110/2016, en su artículo 14.2, como el Decreto 111/2016, en su correspondiente artículo 16.2, remiten al RD 1105/2014 para la aplicación de los estándares de aprendizaje evaluables, por lo tanto, en la presente programación seguiremos la estructura seguida por la normativa estatal al respecto.

A tal respecto, procederemos, previo acuerdo del Departamento de Inglés, por este orden, a dividir los estándares de aprendizaje (EA, en adelante) en básicos y no básicos, de acuerdo a la importancia que los integrantes del mismo otorguen a los diferentes EA. A continuación, estableceremos el valor alfa-numérico que corresponda a cada uno de ellos, llevaremos a cabo la secuenciación de los

mismos a lo largo de los tres trimestres que conforman el curso académico, e indicaremos los instrumentos de evaluación de los mismos.

DIVISIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

1º Ciclo ESO –que engloba los tres primeros cursos-:

- EA básicos;

Bloque 1: Compresión textos orales:

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. 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).

1.3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.

1.5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.

1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).

Bloque 2: Producción de textos orales.

2.1. 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.

2.2. 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).

Bloque 3: Compresión de textos escritos.

3.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).

3.2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.

3.4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).

3.6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

3.7. 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.

Bloque 4: Producción de textos escritos.

4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).

4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.

4.3. 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.

- EA no básicos

Bloque 1: Compresión textos orales.

1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

1.7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.

Bloque 2: Producción textos orales.

2.3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

2.4. 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.

Bloque 3: Compresión de textos escritos.

3.3 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.

3.5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.

Bloque 4: Producción de textos escritos.

4.4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.5. 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.

4.6. 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.

SECUENCIACIÓN ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

Tal como indica el art. 10.2 Decreto 111/2016, la Educación Secundaria Obligatoria (ESO, en adelante) se divide en dos ciclos; el primer ciclo engloba los tres primeros cursos de la ESO, mientras que el segundo ciclo queda reservado al último curso de secundaria.

1º CICLO ESO (1º, 2º, 3º ESO)

1º TRIMESTRE		
	BÁSICOS	NO BÁSICOS
BLOQUE 1	1.1, 1.2	1.4

BLOQUE 2	2.2	2.3
BLOQUE 3	3.2, 3.6	3.5
BLOQUE 4	4.1	4.4

2º TRIMESTRE		
	BÁSICOS	NO BÁSICOS
BLOQUE 1	1.1, 1.2, 1.3, 1.5	1.4, 1.7
BLOQUE 2	2.1, 2.2	2.3
BLOQUE 3	3.1, 3.2, 3.4	3.3
BLOQUE 4	4.1, 4.2	4.4, 4.5

3º TRIMESTRE		
	BÁSICOS	NO BÁSICOS
BLOQUE 1	1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6	1.4, 1.7
BLOQUE 2	2.1, 2.2	2.3, 2.4
BLOQUE 3	3.1, 3.2, 3.4, 3.6, 3.7	3.3, 3.5
BLOQUE 4	4.1, 4.2, 4.3	4.4, 4.5, 5.6

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Para llevar a cabo una correcta observación de los EA, los mismos serán evaluados de la siguiente manera.

- EA básicos:

Bloque 1:

1.1: Grabaciones de radio, anuncios de televisión, series de televisión; 1.2: role-plays, observación directa; 1.3: series de televisión, películas, grabaciones radiofónicas; 1.5: grabaciones radiofónicas, anuncios de televisión; 1.6: conferencias, grabaciones radiofónicas, series de televisión, películas.

Bloque 2:

2.1: presentaciones power-points; 2.2: role-plays, observación directa.

Bloque 3:

3.1: artículos de periódico, anuncios escritos; 3.2: artículos de periódico, revistas, ejercicios libro de texto; 3.4: websites, pen-pals; 3.6: websites, Wikipedia, observación directa; 3.7: graded-readers, textos narrativos.

Bloque 4:

4.1: simulación suscripción revista, club deportivo; 4.2: ejercicios libro texto, role-plays; 4.3: role-plays, ejercicios libro texto.

- EA no básicos:

Bloque 1:

1.4: role-play, grabaciones de audio, anuncios tv.; 1.7: series televisión, películas, anuncios.

Bloque 2:

2.3: Role-play, observación directa; 2.4: role-play, observación directa.

Bloque 3:

3.3: artículos periódicos, revistas, ejercicios libro texto; 3.5; artículos periódico, anuncios, revistas.

Bloque 4:

4.4: ejercicios libro texto, role-play; 4.5; penpals, ejercicios libro texto; 4.6: role-plays, ejercicios libro texto.

2º CICLO ESO (4º)

- EA Básicos

Bloque 1: Compresión de textos orales.

1.1. 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).

1.3. 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.

1.4. 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.

1.6. 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).

Bloque 2: Producción de textos orales.

2.1 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 los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

2.2. 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.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

3.1. 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).

3.3 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.

3.4. 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).

3.6. 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.

3.7 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 4: Producción de textos orales.

4.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).

4.2. Escribe su curriculum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.

4.4. 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

juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

4.6. 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.

- EA No básicos

Bloque 1: Compresión textos orales.

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.

1.5. 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

1.7. 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.

Bloque 2: Producción textos orales.

2.3 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.

2.4. 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 3: Comprensión de textos escritos.

3.2. 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).

3.5. 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.

Bloque 4: Producción de textos escritos.

4.3. 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.

4.5. 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.

4.7. 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.

VALORACIÓN ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

Por acuerdo de los profesores integrantes del Departamento de Inglés, del total de la nota otorgada a los EA –en un rango de 1 a 10-, un 75% corresponderá a los EA básicos, mientras que el 25% restante será otorgado a los EA no básicos.

2º CICLO ESO (4º ESO)

1º TRIMESTRE		
	BÁSICOS	NO BÁSICOS
BLOQUE 1	1.1, 1.3	1.2
BLOQUE 2	2.1,	2.3
BLOQUE 3	3.3, 3.4,	3.2
BLOQUE 4	4.1, 4.2	4.3

2º TRIMESTRE		
	BÁSICOS	NO BÁSICOS
BLOQUE 1	1.1, 1.3, 1.4	1.2, 1.7
BLOQUE 2	2.1, 2.2	2.3, 2.4
BLOQUE 3	3.1, 3.3, 3.4, 3.6	3.2, 3.5
BLOQUE 4	4.1, 4.2, 4.4	4.3, 4.7

3º TRIMESTRE		
	BÁSICOS	NO BÁSICOS
BLOQUE 1	1.1, 1.3, 1.4, 1.6	1.2, 1.5, 1.7
BLOQUE 2	2.1, 2.2	2.3, 2.4
BLOQUE 3	3.1, 3.3, 3.4, 3.6, 3.7	3.2, 3.5
BLOQUE 4	4.1, 4.2, 4.4, 4.6	4.3, 4.5, 4.7

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Para llevar a cabo una correcta observación de los EA, los mismos serán evaluados de la siguiente manera.

- EA básicos:

Bloque 1:

1.1: grabaciones audio, entrevistas, programas radio; 1.3: anuncios TV, series TV, películas, grabaciones audio; 1.4: grabaciones audio, entrevistas, programas radio; 1.6: conferencias, charlas, explicaciones, programa radio, series TV.

Bloque 2:

2.1: presentaciones power-points; 2.2: role-play, observación directa.

Bloque 3:

3.1: artículos periódico, anuncios escritos; 3.3: role-plays, websites, foros, chat; 3.4: documentos oficiales, correspondencia, artículos periódicos, anuncios revistas; 3.6: websites, ejercicios libro textos; 3.7: graded-readers, textos narrativos, ejercicios libro texto.

Bloque 4:

4.1: simulación suscripción club deportivo, periódico; 4.2: curriculum vitae; 4.4: ejercicios libro textos, simulaciones situaciones reales, role-plays; 4.6: websites, chats, foros.

- EA no básicos.

Bloque 1:

1.2: role-plays, explicaciones profesor, grabaciones radio, TV; 1.5: grabaciones audio/TV, role-play, explicaciones profesor; 1.7: anuncios TV, series TV.

Bloque 2:

2.3: Role-play, debates, conversaciones en pareja; 2.4: Role-play, debates.

Bloque 3:

3.2: artículos periódico, revistas; 3.5: artículos periódicos, textos libro de texto.

Bloque 4:

4.3: ejercicios libro, conferencias, explicaciones profesor; 4.5: ejercicios libro texto, conferencias, explicaciones profesor; 4.7: penpal, ejercicios libro texto.

1º BACHILLERATO

DIVISIÓN ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

- EA Básicos.

Bloque 1: Comprensión textos orales.

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

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

1.4 Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.

1.6 Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).

Bloque 2: Producción de textos orales.

2.1 Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una

razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.

2.2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos.

3.1 Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).

3.2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).

3.3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.

3.5 Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.

3.7 Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.

Bloque 4: Producción textos escritos.

4.1 Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).

4.2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

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

situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.

4.6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.

- EA no básicos.

Bloque 1: Comprensión textos escritos.

1.1 Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).

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

1.7 Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.

Bloque 2: Producción de textos orales.

2.3 Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.

2.4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales

en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.

Bloque 3: Comprensión textos escritos.

3.4 Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).

3.6 Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.

Bloque 4: Producción de textos escritos.

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

4.4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

4.7 Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

VALORACIÓN ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

Por acuerdo de los profesores integrantes del Departamento de Inglés, del total de la nota otorgada a los EA –en un rango de 0 a 10-, un 75% corresponderá a los EA básicos, mientras que el 25% restante será otorgado a los EA no básicos.

SECUENCIACIÓN ESTÁNDARES APRENDIZAJE

1º TRIMESTRE		
	BÁSICOS	NO BÁSICOS
BLOQUE 1	1.2, 1.3	1.1
BLOQUE 2	2.1	2.3
BLOQUE 3	3.2, 3.3, 3.5	3.6
BLOQUE 4	4.1, 4.2	4.3

2º TRIMESTRE		
	BÁSICOS	NO BÁSICOS
BLOQUE 1	1.2, 1.3, 1.6	1.1, 1.7
BLOQUE 2	2.1, 2.2	2.3, 2.4
BLOQUE 3	3.2, 3.3, 3.5, 3.7	3.4, 3.6
BLOQUE 4	4.1, 4.2, 4.5	4.3, 4.4

3º TRIMESTRE		
	BÁSICOS	NO BÁSICOS
BLOQUE 1	1.2, 1.3, 1.4, 1.6	1.1, 1.5, 1.7
BLOQUE 2	2.1, 2.2	2.3, 2.4
BLOQUE 3	3.1, 3.2, 3.3, 3.5, 3.7	3.4, 3.6
BLOQUE 4	4.1, 4.2, 4.5, 4.6	4.3, 4.4, 4.7

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- EA básicos

Bloque 1:

1.2: grabaciones audio/TV; 1.3: series TV, películas, grabaciones audio/TV; 1.4: role-play, grabaciones audio/TV; 1.6: grabación TV, series TV.

Bloque 2:

2.1: role plays, debates, conversaciones en grupos; 2.2: role-plays, debates, conversaciones en grupos..

Bloque 3:

3.1: artículos periódicos, folletos propaganda, revistas; 3.2: artículos periódicos, flyers propaganda, artículos revistas; 3.3: websites, foros, chats; 3.5: reportajes TV, artículos periódicos, revistas; 3.7: graded-readers, textos libro de texto.

Bloque 4:

4.1: curriculum vitae; 4.2: solicitud empleo, suscripción revista, club deportivo; 4.5: informes, reportes sobre viajes, artículos de opinión; 4.6: websites, foros, chats.

- EA no básicos

Bloque 1:

1.1: grabación audio/TV; 1.5: role-play, grabación audio/TV; 1.7: programas radio/TV, series TV, películas.

Bloque 2:

2.3: role-play, observación directa; 2.4: role-play, observación directa.

Bloque 3:

3.4: documentos oficiales, ejercicios libro texto; 3.6: ejercicios libro texto.

Bloque 4:

4.3: conferencias, explicaciones profesor, observación directa; 4.4: formularios oficiales; 4.7: solicitudes oficiales, cuestionarios.

2º BACHILLERATO

DIVISIÓN ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

- EA básicos:

Bloque 1: Comprensión textos orales.

1.1 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).

1.2. 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.

1.4 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.

1.6 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.

Bloque 2: Producción textos orales.

2.1 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 formuladas con claridad y a velocidad normal.

2.2. 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

desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

Bloque 3: Comprensión textos escritos.

3.1 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).

3.2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, graffiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).

3.3. 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.

3.5 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.

Bloque 4: Producción textos escritos

4.1 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).

4.2. 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).

4.4 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 etiqueta.

4.6 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.

- EA no básicos.

Bloque 1: Comprensión textos orales.

1.3 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.

1.5 Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a 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.

1.7 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.

Bloque 2: Producción textos orales.

2.3 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 con detalle 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.

2.4. 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 resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.

Bloque 3: Comprensión textos escritos.

3.4 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.

3.6 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.

3.7 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.

Bloque 4: Producción textos escritos.

4.3 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.

4.5 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.

4.7 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.

VALORACIÓN ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

Por acuerdo de los profesores integrantes del Departamento de Inglés, del total de la nota otorgada a los EA –en un rango de 0 a 10-, un 75% corresponderá a los EA básicos, mientras que el 25% restante será otorgado a los EA no básicos.

SECUENCIACIÓN ESTÁNDARES APRENDIZAJE

1º TRIMESTRE		
	BÁSICOS	NO BÁSICOS
BLOQUE 1	1.1, 1.2	1.7
BLOQUE 2	2.1	2.3
BLOQUE 3	3.2, 3.3	3.4
BLOQUE 4	4.1, 4.2	4.3

2º TRIMESTRE		
	BÁSICOS	NO BÁSICOS
BLOQUE 1	1.1, 1.2, 1.6	1.3, 1.7
BLOQUE 2	2.1, 2.2	2.3, 2.4
BLOQUE 3	3.2, 3.3, 3.5	3.4, 3.6
BLOQUE 4	4.1, 4.2, 4.4	4.3, 4.5

3º TRIMESTRE		
	BÁSICOS	NO BÁSICOS

BLOQUE 1	1.1, 1.2, 1.4, 1.6	1.3, 1.5, 1.7
BLOQUE 2	2.1, 2.2	2.3, 2.4
BLOQUE 3	3.1, 3.2, 3.3, 3.5	3.4, 3.6, 3.7
BLOQUE 4	4.1, 4.2, 4.4, 4.6	4.3, 4.5, 4.7

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- EA básicos

Bloque 1:

1.1: grabaciones audio/TV; 1.2: role-plays, observación directa; 1.4: role-plays, series TV/películas; 1.6: grabaciones audio/TV, programas TV/radio, role-plays.

Bloque 2:

2.1: role-plays, debates, conversaciones en grupo; 2.2: role-play, debates, conversaciones en grupo.

Bloque 3:

3.1: flyers publicidad, artículos prensa, revistas; 3.2; anuncios prensa/revistas; 3.3: websites, foros, chats; 3.5: prensa y revistas.

Bloque 4:

4.1: curriculum vitae; 4.2; solicitud suscripción revista, club deportivo.; 4.4: solicitudes oficiales, documentos oficiales; 4.6; websites, foros, chats.

- EA no básicos

Bloque 1:

1.3: role-play, observación directa, debates; 1.5: grabaciones audio/TV, series TV, películas; 1.7: series TV/películas, grabaciones TV/radio.

Bloque 2:

2.3: role-plays, debates; 2.4; role-plays, debates.

Bloque 3:

3.4: documentos y solicitudes oficiales; 3.6: Wikipedia, enciclopedias digitales, manuales de consulta; 3.7: textos narrativos, poéticos, ensayos.

Bloque 4:

4.3: conferencias, charlas, explicaciones profesor; 4.5; intercambios lingüísticos, reportes; 4.7: documentos oficiales.

7. ELEMENTOS TRANSVERSALES

De acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, en la asignatura de Inglés Primera Lengua Extranjera de Educación Secundaria Obligatoria se trabajan los elementos transversales de la siguiente manera:

- la **comprensión lectora**: por medio de lecturas en el libro de texto, el cuaderno de trabajo, los libros de lectura y los materiales escritos proporcionados por los profesores.

- la **expresión oral**: por medio de exposiciones orales, monólogos y diálogos.

- la **expresión escrita**: por medio de redacciones, notas, apuntes y ejercicios diarios. - la **comunicación audiovisual**: por medio de videos, presentaciones, películas y series.

- las **Tecnologías de la Información y la Comunicación**: por medio de proyectos y tareas a realizar.

La asignatura de Inglés Primera Lengua Extranjera fomenta desde todas sus perspectivas como principios esenciales:

-el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres;

- la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad;

- el principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social;

- el desarrollo sostenible y el medio ambiente;

- los riesgos de explotación y abuso sexual;

- las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación;

- la protección ante emergencias y catástrofes;

- el desarrollo del espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico;

- el ejercicio físico y los hábitos de vida saludables;

- la educación vial.

8. TEMPORALIZACIÓN / SECUENCIACIÓN

La secuenciación en los diferentes niveles de la ESO y Bachillerato se organiza dependiendo del número de unidades didácticas o temas que aparecen en los libros de texto y las tres evaluaciones del curso. De manera previa a las pruebas evaluativas se realiza una sesión de revisión para aclarar dudas y resolver problemas.

1º ESO –Mosaic 1-		
EVALUACIÓN	UNIDAD	Nº SESIONES
	Starter Unit	8
	Family and Home	8

PRIMERA	Every day, every year	8
	Live and learn	8
	Exámenes	2
SEGUNDA	Extremes	8
	That's different	8
	Street life	8
	Exámenes	2
TERCERA	Appearances	8
	People and places	8
	Looking forward	8
	Exámenes	2

2º ESO – New English in use 2-		
EVALUACIÓN	UNIDAD	Nº SESIONES
PRIMERA	Getting started	8
	At school	8
	In the news	8
	See in the world	8
	Exámenes	2
SEGUNDA	Everyday life	8
	It's a crime	8
	Going green	8
	Exámenes	2
TERCERA	Living your life	8
	Healthy choices	8
	Shopping spree	8
	Exámenes	2

3º ESO –Mosaic 3-		
EVALUACIÓN	UNIDAD	Nº SESIONES
PRIMERA	Starter Unit	8
	Time for change	8
	Storytelling	8
	Choices, choices	8
	Exámenes	2
SEGUNDA	Communication	8
	A life of crime	8
	Creativity	8
	Exámenes	2
TERCERA	A big improvement	8
	Living together	8
	A better world	8
	Exámenes	2

4º ESO –New English in use 4-		
EVALUACIÓN	UNIDAD	Nº SESIONES
	Getting started	8
	Taking risks	8

PRIMERA	Kings and Queens	8
	It's a mystery!	8
	Exámenes	2
SEGUNDA	Living together	8
	Made for you	8
	Saving our planet	8
	Exámenes	2
TERCERA	Be healthy	8
	Making sense	8
	Bridge to the future	8
	Exámenes	2

1º BACHILLERATO –Key to Bachillerato 1-		
EVALUACIÓN	UNIDAD	Nº SESIONES
PRIMERA	Starter Unit	8
	Experiences	8
	Tomorrow's world	8
	Entertainment	8
	Exámenes	2
SEGUNDA	Relationships	8
	Behaviour	8
	Design and technology	8
	Exámenes	2
TERCERA	Change the world	12
	Travel and tourism	12
	Exámenes	2

2º BACHILLERATO –Initiative 2-		
EVALUACIÓN	UNIDAD	Nº SESIONES
PRIMERA	Starter Unit	8
	The media	12
	Justice	12
	Exámenes	2
SEGUNDA	Health	12
	Shopping	12
	Exámenes	2
TERCERA	Travel	12
	Work	12
	Exámenes	2

9. METODOLOGÍA

De acuerdo con lo expuesto en el preámbulo de la LOMCE, la principal meta de cualquier proyecto educativo debe ser la provisión de los instrumentos adecuados a los estudiantes que garanticen el acceso a una formación integral. No se trata sólo de formar a alumnas y alumnos con un currículo académico completo, sino que es tarea esencial la de instruir a seres humanos capaces de ejercer sus derechos y deberes en ciudadanía, de acuerdo con las demandas que la sociedad contemporánea exige.

A tenor de lo expuesto en el párrafo anterior, desde la nueva legislación se ha hecho hincapié en el fortalecimiento de las competencias clave que los estudiantes deben superar en cada ciclo de la educación, tanto obligatoria como pos-obligatoria. De ahí que, con la nueva normativa, los objetivos de cada ciclo pasen a un segundo plano, cobrando protagonismo las habilidades que los alumnos y alumnas deben desarrollar. Leyendo el preámbulo de la Orden ECD 65/2015, observamos que deben ser objeto fundamental de las políticas educativas españolas el desarrollo de “la capacidad de responder a demandas complejas y llevar a cabo tareas diversas de forma adecuada”¹. 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». El propio Parlamento Europeo, en la Recomendación 2006/962/EC, insta a los ejecutivos nacionales a enfocar las prácticas docentes en clave de ejercicio de competencias claves, que en nuestra normativa se concretan en; competencia lingüística, competencia digital, competencia matemática, aprender a aprender, competencia social y cívica, espíritu emprendedor y conciencia y expresión cultural. Se pretende abordar el proceso enseñanza-aprendizaje desde un punto de vista multidisciplinar, concibiendo la docencia, no como un compartimento estanco, sino como una actividad transversal, donde diversas áreas del conocimiento se entremezclen. En nuestro documento, esto se ve plasmado en la permanente colaboración entre los departamentos de Lengua y Literatura, Geografía e Historia e Inglés, así como la estrecha interdependencia Biblioteca-Departamento de Inglés.

Asimismo, el nuevo marco normativo ha modificado el sistema de evaluación a través del cual se pretende medir el grado de adquisición de dichas habilidades. Para ello, y siguiendo el ejemplo de los países anglosajones, la Orden 1105/2014 pretende la implantación de los estándares de aprendizaje y los criterios de evaluación y contenidos como guías para la adquisición de tales capacidades. Se diseñan dichos instrumentos como medio para obtener las competencias clave.

De igual manera, el artículo 47 LOMCE establece la organización de la enseñanza de idiomas de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, y su división en nivel básico, intermedio y avanzado. Estos niveles se corresponderán, respectivamente, con los niveles A, B y C de dicho Marco, que se subdividen en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2².

Centrándonos ya en la propuesta didáctica que nos atañe, los principales principios pedagógicos señalados, son el modelo constructivista y en enfoque comunicativo -que juegan un papel fundamental en la génesis de las dos últimas leyes estatales de educación-.

En relación al primero, es el alumno/a el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje. Toda actividad se realiza en función de las características del estudiantado en cuestión, así como de la realidad social en que se pone en práctica. Igualmente, debemos partir de los conceptos ya afianzados en nuestra lengua materna para introducir elementos del idioma extranjero, facilitando el

1 (Definición y Selección de Competencias, DeSeCo, 2003).

2 http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Cadre1_en.asp

tránsito de una a otra -evitando partir en abstracto-. Por último, en una asignatura como inglés no debemos dejar de mencionar el carácter continuo de la evaluación, tanto la del alumnado como la propia del docente.

La literatura pedagógica establece el enfoque comunicativo (*communicative approach*) como el más adecuado para la enseñanza de la lengua extranjera³, según el cual las necesidades de los alumnos y alumnas deben ser tenidas en cuenta, así como la disposición de los alumnos en el aula. A su vez, debemos hacer que los estudiantes interioricen que el error forma parte del aprendizaje de un idioma (ensayo-error), y sobre todo, la necesidad imperiosa de fomentar el trabajo oral dentro del aula. Para ello, como veremos más adelante, la expresión oral de la lengua extranjera forma parte de la rutina diaria de este proyecto. De igual manera, la nueva legislación supone un cambio de paradigma en la enseñanza de las lenguas extranjeras, pasando de un modelo inductivo a uno deductivo; ahora es el alumno quien debe deducir los contenidos gramaticales, a partir de los materiales facilitados por el profesorado.

Igualmente, a pesar de las limitaciones de nuestro centro en este aspecto, este proyecto basa parte de su desarrollo en el uso y manejo de las nuevas tecnologías. Para ello, hemos programado una sesión semanal en una de las aulas que disponen de ordenador, proyector y altavoces, para el visionado de series de televisión y películas en versión original con subtítulos en castellano, seleccionadas por el profesor, de entre las elegidas por los estudiantes (*The Simpsons, The Middle, Up in the air*, etc), todo ello acorde a su edad y nivel. Se trata de usar materiales originales para acercar al alumno a la realidad en que el idioma se pone en práctica, así como amenizar la dinámica del aula.

A pesar de no encontrarse ya en el contenido dispositivo de la LOMCE⁴ (sí en su preámbulo), damos verdadera importancia a los elementos culturales e históricos que van ligados a la lengua anglosajona, con una participación activa del alumnado. Amén de poner en práctica la competencia cultural, creemos conveniente la docencia de la lengua extranjera en un contexto concreto (siglo XXI), con sus especificidades sociológicas, para evitar caer en tediosas sesiones de gramática sin ninguna aplicación práctica. Es por ello, que los y las estudiantes se implican constantemente en la elaboración de materiales relacionados con aspectos socio-culturales, así como presentaciones orales del mismo ídem (*Guy Fawkes, Independence Day, Brexit, Christmas* en Reino Unido y Estados Unidos, etc...).

Respecto a la rutina diaria, la totalidad de la sesión, cuya duración asciende a 60 minutos, tiene lugar en inglés, tanto por parte del profesor -toda explicación se produce en lengua anglosajona, con puntuales aclaraciones en castellano-, como por parte del alumno, la gran mayoría de los cuales se esfuerzan en comunicarse con el docente en dicho idioma.

La disposición de los alumnos es dual, modificando tal agrupamiento cuando se plantean actividades colectivas o individuales, tales como role-play o

³Brumfit, 1995.

⁴La LOE sí establecía un bloque de conocimientos socio-culturales en su texto dispositivo.

presentaciones orales. De igual forma, se intenta conseguir una distribución del alumnado equilibrado en términos de nivel académico, mezclando aquellos estudiantes con nivel superior con aquellos cuyo rendimiento es más bajo.

Tal como hemos dicho con anterioridad, la finalidad principal de la legislación vigente, todo ello acorde con la programación del departamento, es el desarrollo de competencias por parte del alumnado. Es por ello que la dinámica y planificación de las sesiones se realizan a tal fin.

Competencias claves a trabajar:

- Competencia lingüística (CL): la potenciación de la expresión y comprensión oral es clave en el desarrollo de la asignatura, llevando a cabo, casi de manera diaria, ejercicios que supongan el favorecimiento de tales destrezas, tanto activa como pasivamente. La expresión oral se ejerce vía role-play, simulación de situaciones reales y presentaciones orales, tanto en grupo como individuales. La comprensión oral se lleva a cabo mediante la reproducción de grabaciones de audio, procedentes tanto del libro de texto como grabaciones de programas de radio. Igualmente, los alumnos visionan series de televisión y películas, casi semanalmente, con el fin, no sólo de mejorar la comprensión del idioma, sino también su exposición a distintos acentos.

- Aprender a aprender (AA): los estudiantes son parte activa del proceso enseñanza-aprendizaje, al ser protagonistas en la selección de determinadas actividades a lo largo del curso (series TV, películas, temática exposiciones orales), lo que promueve el desarrollo de su madurez cognitiva y su funcionamiento autónomo.

- Competencia digital (CD): los estudiantes hacen uso activo del equipamiento informático del aula de usos múltiples. A su vez, de manera grupal e individual, emplean Office (especialmente Word / PowerPoint) para la realización de exposiciones orales.

- Competencia matemática (CM): habilidad ejercida a través de los contenidos de la unidad didáctica 3, que versa sobre los hábitos de consumo en los países anglosajones.

- Competencia social y cívica (CSC): aptitud ejercida a través de la explicación y reflexión crítica del contenido curricular. Los alumnos son obligados a razonar críticamente sobre las características del mundo anglosajón, haciendo una comparación constante con la cultura mediterránea. A su vez, cualquier elemento cultural propio de los países de habla inglesa, tales como *Halloween*, *Thanksgiving* o *GuyFawkes*, son estudiados, no sólo desde el punto de vista folclórico, sino también impulsando un análisis exigente del mismo.

- Conciencia y expresión cultural (CEC): la enseñanza de un idioma no debe realizarse de manera abstracta, limitándose al contenido gramatical del mismo. Muy al contrario, un pleno aprovechamiento de la materia supone la incorporación de aquellos rasgos culturales que caracterizan las sociedades de habla inglesa. Para ello, los estudiantes realizan exposiciones orales sobre distintas festividades de EEUU o Reino Unido, de manera individual o conjunta. De igual modo, aprovechando lo atractivo que la festividad navideña supone para los estudiantes, estos cocinan y traen repostería típica de los países anglosajones, compartiéndola con el resto de sus compañeros.

10. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

El término «evaluación» se utiliza en este apartado con el sentido concreto de valoración del grado de dominio lingüístico que tienen nuestros alumnos. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la **ESO** es **continua, formativa e integradora**, de acuerdo con el Artículo 28 de la LOMCE sobre Evaluación y Promoción en la ESO. La evaluación del aprendizaje del alumnado de Bachillerato será continua y diferenciada, de acuerdo con el Artículo 36 de la LOMCE sobre Evaluación y Promoción en el Bachillerato.

De acuerdo con el Artículo 29 de la LOMCE, sobre la **evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria**, al finalizar el cuarto curso, los alumnos y alumnas realizarán una evaluación individualizada en la que se comprobará el logro de los objetivos de la etapa y el grado de adquisición de las competencias correspondientes en relación con la asignatura de Inglés entre otras materias.

De acuerdo con el Artículo 36 bis de la LOMCE, sobre la **evaluación final de Bachillerato**, los alumnos realizarán una evaluación individualizada al finalizar el Bachillerato, en la que se comprobará el logro de los objetivos de esta etapa y el grado de adquisición de las competencias correspondientes en relación con la asignatura de inglés entre otras materias.

Las estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes de nuestro alumnado son los siguientes:

Según el momento

1. Evaluación de diagnóstico que se realiza al principio del curso antes de los nuevos aprendizajes, para conocer las ideas previas de los alumnos (saberes y competencias) sobre los que anclarán los conocimientos nuevos.

2. Evaluación sumativa que se efectúa al final de cada evaluación y al finalizar el curso para comprobar si los alumnos han adquirido las competencias y saberes que

acreditan su conocimiento en el momento presente. Es de carácter retrospectivo y observa el producto del aprendizaje.

3. Evaluación formativa que se desarrolla a lo largo del curso para obtener datos parciales sobre los conocimientos y competencias que van adquiriendo los alumnos y permite la toma de decisiones pedagógicas como avanzar en el programa, retroceder, cambiar estrategias metodológicas, quitar, simplificar o agregar contenidos, etc.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

CURSOS	EXAMEN	ACTIVIDAD DIARIA	TOTAL
1° & 2° ESO	60%	40% (cuaderno, observación directa, lectura)	100%
3° & 4° ESO	70%	30% (cuaderno, observación directa, lectura)	100%
1° BACHILLERATO	80%	20% (observación directa, lectura)	100%
2° BACHILLERATO	80%	20% (observación directa)	100%

En cuanto a la nota final, la misma será la resultante de: 20% primer trimestre, 30% segundo trimestre, 50% tercer trimestre.

CRITERIOS CALIFICACIÓN 1° ESO, 2° ESO, 3° ESO, 3° PEMAR, 4° ESO		
Listening & Speaking	20%	100%
Grammar & Vocabulary	50%	
Reading	10%	
Writing	20%	

CRITERIOS CALIFICACIÓN 1° BACHILLERATO		
Listening & Speaking	20%	100%
Grammar & Vocabulary	40%	
Reading	10%	
Writing	30%	

CRITERIOS CALIFICACIÓN 2º BACHILLERATO		
Grammar	30%	100%
Reading & Vocabulary	40%	
Writing	30%	

Los alumnos con la asignatura de **Inglés PENDIENTE** podrán recuperar la asignatura mediante los siguientes procedimientos.

- Realizando el cuadernillo de actividades proporcionado por el profesor/a.
- Aprobando el examen correspondiente al final de cada trimestre
- Aprobando el examen final en junio, en caso de no haber aprobado o realizado las actividades anteriores.
- Aprobando el examen extraordinario en septiembre.
- Aprobando los dos primeros trimestres de la asignatura del curso posterior.
- Aprobando la asignatura del curso posterior.

El informe individualizado que el Departamento de Inglés utiliza para informar al tutor del curso presente sobre la materia pendiente es el siguiente:

INFORME INDIVIDUALIZADO DE MATERIA PENDIENTE: INGLÉS	
Nombre del Alumno:	
Materia pendiente: Inglés de _____ de _____.	
Curso 20__/__.	
Calificación obtenida en la prueba extraordinaria de septiembre:	
Características del alumno según lo observado por el profesor en el aula a lo largo de todo el curso escolar:	
Estilo de aprendizaje	El alumno es: <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Reflexivo <input type="checkbox"/> Teórico <input type="checkbox"/> Pragmático
Capacidad de trabajo	El alumno se esfuerza

	<input type="checkbox"/> Mucho <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Poco <input type="checkbox"/> Nada
Comportamiento	Durante el curso, el alumno se ha comportado en clase: <input type="checkbox"/> De manera normal. <input type="checkbox"/> De manera disruptiva.
Actitud ante la asignatura	El alumno ha demostrado un interés <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo
Estándares de aprendizaje evaluables básicos según el rendimiento demostrado por el alumno a lo largo del curso.	
El alumno no ha alcanzado los siguientes estándares de aprendizaje evaluables básicos referidos a los siguientes bloques: <ul style="list-style-type: none"> • Bloque 1 (Comprensión oral) 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 • Bloque 2 (Expresión oral) 2.1 2.2 2.3 2.4 • Bloque 3 (Comprensión escrita) 3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6 3.7 • Bloque 4 (Expresión escrita) 4.1 4.2 4.3 4.4 	
Competencias básicas	
El alumno debe trabajar en la adquisición y mejora en las siguientes competencias básicas: Competencias básicas en las que el alumno ha mostrado mayores deficiencias: <input type="checkbox"/> Competencia en comunicación lingüística. <input type="checkbox"/> Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.	

- Competencia digital.
- Aprender a aprender.
- Competencias sociales y cívicas.
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- Conciencia y expresiones culturales.

En Carboneras, a ____ de septiembre de ____

El profesor

Fdo: _____

11. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2017 / 2018	
1º ESO	Mosaic 1: Student's Book. Oxford University Press.
2º ESO	New English in Use 2: Student's Book. Burlington Books
3º ESO	Mosaic 3: Student's Book. Oxford University Press.
4º ESO	New English in Use 4: Student's Book. Burlington Books.
1º BACHILLERATO	Key to Bachillerato 1: Student's Book. Oxford University Press.
2º BACHILLERATO	Initiative 2: Student's Book. Macmillan Education.

El Departamento dispone de los siguientes recursos materiales y digitales para todos los cursos; la problemática adyacente es que no pueden ser usados con

regularidad al carecer de proyectores y pantallas digitales en las aulas.

- **Student's Book**

- **Workbook**

- **CDs de clase**

- **DVDs de clase**

- **Guía Didáctica**

- **Teacher's Resource and Tests Pack**

- **Lector DVD**

- **iPack**: con presentaciones y material práctico para ser utilizado con la pizarra digital interactiva o el portátil y el proyector.

- **Material de refuerzo y ampliación** para la atención a la diversidad.

- **Páginas web** para la localización de material de refuerzo y/o ampliación.

12. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

De acuerdo con el Artículo 9 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, que trata sobre Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, el Departamento de Inglés del IES Marqués de Lozoya presta atención educativa especial a nuestros alumnos ACNEAE con **necesidades educativas especiales** (ACNEE), alumnos con **necesidades de compensación educativa** (ANCE), **dificultades de aprendizaje**, alumnos **límite**, **Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad** (TDAH), **altas capacidades intelectuales**, **incorporación tardía e historia personal** para que puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Las medidas de atención a la diversidad en la Enseñanza Secundaria Obligatoria están orientadas a responder a las necesidades concretas del alumnado y a la consecución de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria. El Departamento de Inglés ha elaborado su propuesta pedagógica teniendo en cuenta la atención a la diversidad y arbitra su metodología teniendo en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje. Su procedimiento en cuanto a la atención a la diversidad consiste en:

- la elaboración de las **adaptaciones curriculares** pertinentes a los alumnos con necesidades educativas especiales como marca la ley;

- programas de **tratamiento personalizado de refuerzo** a todos los alumnos que así lo necesiten por medio de propuestas curriculares.

- la docencia de la asignatura de Inglés en el área de lengua extranjera del **programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento (PMAR)**.

Propuesta curricular adaptada:

Objetivos:

Contenidos:

Criterios de evaluación:

Aspectos organizativos:

Metodología:

Actividades específicas:

Instrumentos de evaluación:

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares previstas para el curso académico 2017/2018 aparecen en esta sección y han sido puestas en conocimiento del Departamento de Actividades Extraescolares y del Equipo Directivo.

Aquellos alumnos que tengan partes de expulsión, amonestaciones, sanciones o expedientes y similares, **no podrán asistir** a la misma.

Las salidas a países extranjeros suponen un nivel curricular y desarrollo competencial óptimo en lengua inglesa para poder desenvolverse en el país de acogida con autonomía y responsabilidad. El Departamento de Inglés organiza estos viajes para profundizar y practicar el idioma extranjero en su contexto original.

ACTIVIDAD	Viaje a Dublín	FECHA	3º Trimestre
DESTINATARIOS	3º ESO, 4º ESO, 1º Bachillerato	RESPONSABLES	Dpto. Inglés
Justificación & Objetivos:			
Mediante el viaje a Dublín, los alumnos estarán inmersos en el contexto real de la lengua inglesa beneficiándose a nivel lingüístico, sociolingüístico, pragmático y personal.			
Estándares de Aprendizaje Evaluables:			
Bloque 1. Comprensión Oral Bloque 2. Producción Oral Bloque 3. Comprensión Escrita Bloque 4. Producción Escrita			
Instrumentos de Evaluación:			
Evaluación informal.			

ACTIVIDAD	Teatro en Inglés	FECHA	16 enero, 8 mayo
------------------	------------------	--------------	------------------

DESTINATARIOS	3º ESO, 4º ESO,	RESPONSABLES	Dpto. Inglés
Justificación & Objetivos:			
Las enseñanzas artísticas son una herramienta excelente para iniciar y potenciar el aprendizaje de las lenguas extranjeras, al favorecer la absorción de nuevos conocimientos en una atmósfera distendida, alejada de la rutina académica.			
Estándares de Aprendizaje Evaluables:			
Bloque 1. Comprensión Oral Bloque 2. Expresión Oral.			
Instrumentos de Evaluación:			
Evaluación informal.			

14. FOMENTO DE LA LECTURA

Como disciplina lingüística, y en colaboración con la Biblioteca del centro, el Departamento de Inglés propone el fomento de la lectura a través de los textos que aparecen en los materiales didácticos, en textos reales proporcionados por los profesores y por medio de los libros de lectura obligatorios que aparecen a continuación. La lectura se realiza como producción oral y comprensión escrita según lo dictamina el Marco Común de Referencia de las Lenguas. En los cursos de PMAR y 2º Bachillerato no hay un libro de lectura obligatorio debido a las características particulares de estos cursos; no obstante, se trabaja la lectura mediante otro tipo de textos.

1º ESO	The adventures of Twom Sawyer, Level 1 – Oxford Bookworms.
2º ESO	The Canterville Ghosts, Level 2 –Oxford Bookworms.
3º ESO	A Christmas Carol, Level 3 – Oxford Bookworms
4º ESO	Gulliver’s Travels, Level 4 –Oxford Bookworms
1º BACHILLERATO	Hard Times, Level 5 –Oxford Bookworms

15. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES

Para evaluar las programaciones didácticas se incluirán, entre otros, los indicadores de logro referidos a:

- a) Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias.
- b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
- c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de Centro.

EVALUACIÓN RESULTADOS

MATERIA: INGLÉS												
	Matriculados		Suspenso		Suficiente		Bien		Notable		Sobresaliente	
	N. A.		N. A.	%	N. A.	%	N. A.	%	N. A.	%	N. A.	%
1º ESO												
2º ESO												
3º ESO												
4º ESO												
1º BACH												
2º BACH												

EVALUACIÓN OBJETIVOS

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Objetivo a)										
Objetivo b)										
Objetivo c)										
Objetivo d)										
Objetivo e)										
Objetivo f)										
Objetivo g)										
Objetivo h)										
Objetivo i)										
Objetivo j)										
Objetivo k)										
Objetivo l)										
Valoración										
Propuesta de mejora										

EVALUACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

ACTIVIDAD	DESTINATARIO	FECHA	RESPONSABLE
Observaciones:			
Valoración:			

