**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA: INGLÉS**

**CURSO 2018-2019.**

## I.E.S.O. “Leonor de Guzmán”

## La Villa de Don Fadrique (Toledo)

**CURSOS: 1º, 2º, 3º Y 4º ESO**

 **2º PMAR**

JUANA MARÍA MONTES SIMÓN

GEMA HERNANDEZ GARCÍA

IRENE HERREROS MOROTE

Mª CARMEN GALLEGO PALOMINO

ALBA RODRIGO MARTÍN DE LUCÍA

**INDICE**

1. **INTRODUCCION**
	1. **Marco Legal**
	2. **Prioridades establecidas en el PEC**
	3. **Contextualización**
	4. **Características propias de la materia**
	5. **Aspectos organizativos**

**1. OBJETIVOS**

**1.2 Objetivos de la etapa de la ESO**

* 1. **Objetivos por curso**
1. **TEMPORALIZACION**
2. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SUS CORRESPONDIENTES ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.**

1. **COMPETENCIAS BASICAS. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BASICAS.**
2. **ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO. INTEGRACIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE EN LOS ELEMENTOS CURRICULARES MEDIANTE LA RELACIÓN ENTRE LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES Y CADA UNA DE LAS COMPETENCIAS.**
	1. **Procedimientos e Instrumentos de Evaluación.**

1. **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**
2. **ORIENTACIONES METODOLÓGICAS, DIDÁCTICAS Y ORGANIZATIVAS**
3. **MATERIALES CURRICULARES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**
4. **PORTFOLIO**
5. **RESPUESTA A LAS PROPUESTAS DE MEJORA DE NUESTRO DEPARTAMENTO DERIVADAS DE LA MEMORIA 2017-18**
6. **MEDIDAS DE ATENCION A LA DIVERSIDAD**
7. **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**
8. **EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

**1. INTRODUCCIÓN**

La programación didáctica se puede definir como el proceso mediante el cual, se planifica el trabajo que se va a desarrollar en el aula, dando lugar a un conjunto de unidades didácticas secuenciadas para un ciclo o un curso determinado. Es un instrumento de planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en el aula, con objeto de que éste no se desarrolle de forma arbitraria.

Todo ello se hace en post de unos objetivos que tienen que ser alcanzados mediante unas actividades en un tiempo, orden, todo comprobable y retroalimentado.

A la hora de realizar esta Programación Didáctica, se ha tenido en cuenta la legislación vigente para la Etapa de Secundaria en los cuatro cursos de la ESO, esto es el Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, así como la Ley Orgánica 8/2013 del 9 de Diciembre, LOMCE.

Se ha tenido en cuenta también el PEC y la PGA, documentos en los que el centro adapta y contextualiza el currículo a su propia realidad. En ella, a su vez, se adapta y desarrolla según las características del alumnado de un curso concreto, en todo lo referente a la Materia de Inglés.

* 1. **MARCO LEGAL**

La Programación del Departamento se ajustará a lo estipulado en la siguiente normativa vigente y en las normas que la desarrollan:

**Legislación estatal:**

* Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), con las modificaciones incorporadas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
* Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
* Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
* Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

**Legislación autonómica:**

* Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
* Decreto 40/2015, de 15 de junio, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
* Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
* Orden de 14/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma
* Orden de 02/07/2012 de la Consejería de Educación y Cultura y Deportes por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Castilla-La Mancha.
* Decreto 66/2013, de 3 de septiembre, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
* Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, y Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
	1. **PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

Dicha programación está subordinada a la legislación vigente, al Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.), y la PGA. Las prioridades que se establecen en el PEC son las siguientes:

* Potenciar el principio de equidad, impartiendo una educación basada en aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a convivir y aprender a ser.
* Potenciar el trabajo en equipo e impulsar el trabajo cooperativo del alumnado.
* Utilizar la lectura como fuente de información de carácter prioritario en la sociedad de la información y conocimiento a través de las TIC, como vía de expresión, comunicación de ideas y conocimientos.
* Practicar la cooperación y la tolerancia entre las distintas personas y grupos que forman esta Comunidad Escolar.
* Resolver los posibles conflictos mediante el diálogo.
* Adquirir mediante la lectura una actitud ética de construcción social de valores: solidaridad, tolerancia, igualdad, respeto a las diferencias y no discriminación.
* Promover actitudes de respeto hacia el entorno próximo, sensibilizando al alumnado ante problemas ecológicos, evitando despilfarros de energía y recursos.

**1.3.**  **CONTEXTUALIZACIÓN**

Una correcta Programación Didáctica carece de sentido si no está referida a un caso concreto, con un contexto determinado. Su elaboración deberá tener en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas específicas de los alumnos.

Esta Programación Didáctica está diseñada para ser llevada a cabo con alumnos de Educación Secundaria Obligatoria del IESO “Leonor de Guzmán”, situado en la localidad de La Villa de Don Fadrique (Toledo).

Características de la localidad:

Estamos en un entorno rural, la población cuenta con 4300 habitantes aproximadamente.

Las principales actividades laborales son la agricultura, construcción e industrias de la madera. La tasa de paro es alta en estos momentos dado que gran número de la población depende de las fábricas de puertas de madera.

El nivel socio-económico es medio, y el nivel cultural es medio-bajo, la mayoría de la población posee estudios primarios exclusivamente.

Inmigración escasa, predominando los inmigrantes de procedencia rumana y otros países del este de Europa.

La oferta educativa de la localidad se reduce a un colegio de Educación Primaria y un Instituto de Educación Secundaria, ambos de titularidad pública.

La oferta cultural de la localidad se centra en la Biblioteca Pública, la Casa de la Cultura y el Polideportivo Municipal, contando con escuelas municipales deportivas y de música.

Características del centro educativo:

Es un IESO de reciente creación, este curso 2018-2019, cuenta con una plantilla reducida y ocupa un edificio moderno con aulas taller de especialidad, laboratorio, biblioteca y gimnasio bien equipados. Fue inaugurado en Mayo de 2007, para este curso cuenta con ocho unidades ordinarias y dos de Diversificación.

Existe una cercanía de las familias al Centro, siendo elevada la participación familiar en reuniones, entrevistas con profesores, etc.

 Características de los alumnos:

En el centro hay 167 alumnos matriculados, todos los alumnos residen en la localidad de La Villa de Don Fadrique, proceden del Colegio Público Ramón y Cajal de esta misma localidad y continuarán sus estudios, al finalizar la etapa ESO, en las localidades limítrofes de Villacañas y La Puebla de Almoradiel.

Los alumnos de procedencia extranjera son un total de 7 alumnos de la población escolar y el absentismo escolar es bajo, mostrando un alto grado de integración en el Centro.

La mayor parte de los alumnos residen en familias biparentales y ayudan a sus familias en tareas dentro y fuera del hogar.

Los hábitos y técnicas de estudio están poco desarrollados, echándose en falta un tiempo de estudio bien planificado y motivación por el mismo.

* 1. **CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LA MATERIA**

El carácter marcadamente plural e internacional de los intercambios que se plantean en la sociedad actual exige el dominio de otras lenguas diferentes a la propia.

Por otro lado, la gran influencia económica y cultural de Estados Unidos ha conducido a un incremento del uso del inglés en muchas facetas de la vida de cualquier ciudadano de este planeta.

Desde este punto de vista, nosotros, como profesores de Educación Secundaria, aspiramos continuamente a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje de las lenguas extranjeras. No conocemos en qué preciso momento ni con qué propósito exacto van a necesitar su segunda lengua nuestros alumnos. Por ello, debemos hacer todo lo posible por dotarles de las herramientas y recursos necesarios para poder desarrollar una competencia comunicativa que les permita desenvolverse de forma general en inglés.

 Además, es necesario que tengamos muy en cuenta la heterogeneidad de nuestras aulas, siendo la atención a la diversidad uno de los aspectos que más reflexión y esfuerzo necesite de nosotros.

Todas estas ideas llevadas al terreno de la actividad docente exigen contar con un instrumento básico de planificación curricular como es la Programación Didáctica. Creemos además, que la Programación Didáctica es una de las tareas esenciales del profesor de área, donde se refleja la autonomía pedagógica de los centros y profesores que llevan a cabo su labor docente en ellos.

* 1. **ASPECTOS ORGANIZATIVOS**

 **MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DIDÁCTICAO**

Durante el presente curso académico 2018-19 el Departamento de Lenguas Extranjeras está formado por los siguientes profesores:

- Dña. JUANA MARÍA MONTES SIMÓN, que imparte la materia de Inglés en los grupos de 1º ESO A y B, siendo a su vez la asesora lingüística del Programa de Sección Europea llevado a cabo en el centro, así como la directora del centro.

- Doña MARÍA DEL CARMEN GALLEGO PALOMINO que imparte la materia de Inglés en 3º ESO A y B (la mitad del grupo), en el grupo flexible de 1º eso y el curso PMAR Il, siendo también la jefa del Departamento de Lenguas Extranjeras.

- Doña ALBA RODRIGO MARTÍN DE LUCÍA, que imparte la materia optativa de Francés en los cuatro cursos de la ESO.

- Dña. GEMA HERNÁNDEZ GARCÍA, que imparte la materia de Inglés en 2º ESO A y B, en 4º eso A y B y en la otra mitad del grupo de 3º B.

**OBJETIVOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO**

* Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del área dentro del ámbito de sus competencias.
* Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración y modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
* Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
* Elaborar, antes del comienzo del curso académico, las programaciones didácticas correspondientes al área, bajo la coordinación y dirección del jefe del departamento, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
* Promover la investigación educativa y promover actividades de perfeccionamiento.
* Mantener actualizada la metodología didáctica.
* Evaluar la práctica docente, la enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado.
* Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de las adaptaciones curriculares (*plan de trabajo individualizado)* para los alumnos que los precisen, alumnos con necesidades educativas específicas.
* Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
* Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
* Elaborar al final del curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

**PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS):**

 **PERFECCIONAMIENTO Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

 En cuanto a las actuaciones previstas para el perfeccionamiento y formación de cada uno de los miembros de este departamento hemos contemplado nuestra determinación de realizar aquellos cursos que estando relacionados con nuestra asignatura o la didáctica, se vayan ofertando al departamento a lo largo del curso. Cursos ofertados por el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha, la Consejería de Educación o bien por la UNED.

Además como consecuencia de la implantación del Programa de Sección Europea en inglés en nuestro centro, se deriva un Grupo Colaborativo para la Mejora de la Competencia Lingüística en lengua inglesa del profesorado.

**CALENDARIO PREVISTO PARA LAS REUNIONES**

Según lo especificado en los horarios proporcionados por el centro, la hora y día de reunión de departamento son:

- Lunes a las 12:25 horas.

El procedimiento de convocatoria será el establecido por el horario del centro.

**ACTUALIZACIÓN DE LA METODOLOGÍA DIDÁCTICA:**

A través de las reuniones semanales que se llevarán a cabo, se intercambiarán tanto los materiales como las ideas metodológicas procedentes de distintos medios, que pudieran enriquecer el proceso de enseñanza – aprendizaje de la asignatura.

Así mismo, se recogerán todas las aportaciones que tuvieran su origen en los cursos de formación que se realizaran a lo largo del curso escolar.

**AUXILIARES DE CONVERSACIÓN:**

Durante este curso 2018-2019 seguimos desarrollando el PROGRAMA LINGÜISTICO en Inglés en nuestro centro como resultado de la aprobación de un proyecto realizado durante el curso 2007-08.

De este modo los cuatro primeros cursos de implantación del Programa de Sección Bilingüe hemos contado con la ayuda de distintos AUXILIARES DE CONVERSACIÓN de nacionalidad norteamericana que han desarrollado su función en las distintas materias no lingüísticas impartidas en lengua inglesa del Programa. Durante el presente curso, desempeñará su labor como auxiliar una estudiante filipina, país angloparlante que colabora con el programa de auxiliares.

 Consideramos la necesidad e importancia de contar con la ayuda de personal nativo. La presencia de un Auxiliar de Conversación extranjero en el centro constituye una extraordinaria oportunidad para los alumnos.

El Auxiliar de Conversación nos permite acercar la cultura y costumbres asiáticas siendo altamente enriquecedora la experiencia, sobre todo si tenemos en cuenta que en una zona rural como en la que se encuentra este centro los alumnos no ven funcionalidad alguna al idioma que aprenden en las aulas y su pregunta más frecuente es “y yo, ¿para qué necesito inglés/francés?”.

**HORARIO DEL DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | LUNES | MARTES | MIÉRC. | JUEVES | VIERNES |
| 8.15-9.10 | FR-4ºA/B | ING-2ºB |  | ING-4ºB | ALEI-PMAR II |
| 9.10-10.05 | ING-4ºB | **ING-4ºA****ING-3ºB** |  |  |  |
| 10.05-10.55 | ING-4ºAFR-2ºA/B/PMAR I | ING-2ºAING-1ºBING-PMAR II | ING-2ºAING-1ºAING-3ºB | ALEI-PMAR IING-1ºAING-G.F. 1º | ALEI-PMAR IING-1ºB |
| 10.55-11.25 | RECREO | RECREO | RECREO | RECREO | RECREO |
| 11.25-12.20 | ING-2ºB ING-3ºB | ING-4ºBFR-3ºA/B/ PMAR II | ALEI-PMAR IING-1ºBING-3ºAFR-4ºA/B | ING-2ºBING-3ºA | ING-4ºBING-1ºAING-G.F. 1º |
| 12.20-13.15 |  | ING-1ºAING-G.F. 1º | FR-3ºA/B/ PMAR IIING-G.F. 1º | ING-4ºAING-1ºBING-PMAR II | ING-2ºAING-3ºA |
| 13.15-14.05 | ALEI-PMAR IING-3ºAFR-1ºA/B | FR-2ºA/B/ PMAR I | ING-2ºBFR-1ºA/BALEI-PMAR I | ING-2ºAING-3ºB | ING-4ºA |

**1. OBJETIVOS**

**1.1.- Objetivos generales de la etapa de la E.S.O.**

1. 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 como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
2. 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.
3. Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
10. 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.
11. Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salid 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.
12. Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.
13. **1.2. Objetivos por curso**
14.
15. **Objetivos de 1º ESO**
* Aprender vocabulario relacionado con los números naturales y ordinales, el material escolar, los colores, los miembros de la familia, las partes del cuerpo, los días y los meses.
* Practicar el uso de los pronombres personales sujeto, los adjetivos y pronombres posesivos, los demostrativos **this, that, these, those**y las partículas interrogativas.
* Leer de forma comprensiva y autónoma textos sobre una página web y un folleto.
* Escuchar y comprender varias palabras y frases relacionadas con el lenguaje de clase.
* Expresar e interactuar utilizando el lenguaje que se utiliza en la clase. Practicar un diálogo en el que tienen que saludar y presentarse.
* Escribir frases utilizando correctamente las mayúsculas, la puntuación y el orden correcto de las palabras.
* Repasar la pronunciación en inglés del alfabeto.
* Aprender adjetivos de descripción y de personalidad.
* Leer de forma comprensiva y autónoma una página web sobre actores de doblaje de dibujos animados y una página web sobre arte.
* Practicar el uso de *to be*, *have got* y el genitivo sajón.
* Escuchar y comprender descripciones y conversaciones sobre una audición.
* Describir a gente y mantener conversaciones telefónicas.
* Escribir una descripción sobre un personaje famoso.
* Identificar y producir sonidos de especial dificultad: /i:/ e /I/.
* Aprender vocabulario relacionado con la casa y el mobiliario.
* Leer de forma comprensiva y autónoma la reseña de un libro y un texto relacionado con la geografía.
* Practicar el uso de **There is / There are, a, an, some, any, the, How much, How****many** y las preposiciones de lugar.
* Escuchar y comprender una conversación sobre los planos de una casa, una conversación sobre las compras en Internet y una presentación sobre una exposición.
* Describir una casa o habitación, hacer un dictado de un dibujo y simular conversaciones enre un cliente/a y el dependiente/a de una tienda.
* Escribir la descripción de una habitación.
* Identificar y pronunciar correctamente las formas abreviadas en afirmativa y negativa.
* Aprender nombres de actividades y rutinas.
* Leer de forma comprensiva y autónoma una encuesta de una revista y un texto relacionado con las ciencias sociales.
* Practicar el uso del *Present Simple*, los adverbios de frecuencia y las preposiciones de tiempo.
* Escuchar y comprender una descripción y una comparación de las rutinas de unos alumnos/as.
* Hablar sobre rutinas y solicitar información para hacer una actividad.
* Escribir un correo electrónico de presentación personal.
* Identificar la pronunciación de las terminaciones -s y -es en la tercera persona del singular: /s/, /z/ e /Iz/.
* Aprender los nombres de accidentes geográficos y de prendas de ropa.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un catálogo turístico y un texto relacionado con la literatura.
* Practicar el uso del *Present Continuous*, el *Present Simple* y las conjunciones.
* Escuchar y comprender una conversación telefónica, diversas conversaciones sobre las vacaciones y la introducción de un programa sobre el poeta Lord Byron.
* Hablar sobre y describir fotografías, hacer suposiciones y comprar un billete de autobús.
* Escribir una descripción sobre una fotografía.
* Identificar y pronunciar correctamente sonidos de especial dificultad: /b/ y /v/.
* Aprender vocabulario relacionado con los deportes, los verbos de acción y las instalaciones y equipamientos deportivos.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un proyecto escolar sobre la historia del baloncesto y un texto relacionado con el deporte.
* Practicar el uso de **can, must**, **should** los adverbios de modo y el imperativo.
* Escuchar y comprender un diálogo y una conversación sobre deporte y la descripción de un deporte.
* Hablar sobre habilidades, reglas, posibilidad, sobre un deporte, y dar y recibir indicaciones.
* Escribir una descripción de un deporte.
* Identificar y pronunciar correctamente el verbo modal **can** en afirmativa y negativa.
* Aprender adjetivos, nombres y categorías de animales.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo de revista sobre robótica y un texto relacionado con la naturaleza.
* Practicar el uso de los adjetivos comparativos y superlativos y de la estructura **(not) as … as**.
* Escuchar y comprender dos adivinanzas y un diálogo y una conversación sobre animales.
* Elaborar adivinanzas, comparar y hablar sobre animales, y comprar entradas para el zoo.
* Escribir un informe sobre un animal.
* Identificar y producir sonidos consonánticos de especial dificultad en palabras como **than**, **bat** y **bird***.*
* Aprender vocabulario relacionado con la comida y adjetivos de opinión.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre el consumo de insectos en algunos países del mundo y una página web de preguntas frecuentes (FAQ) relacionada con la historia.
* Practicar el uso de **There was / There were, was / were** y los adverbios de intensidad.
* Escuchar y comprender descripciones sobre comida, una conversación sobre una fiesta y la introducción de un programa de televisión sobre cocina.
* Describir un plato, hablar del pasado, describir un evento y pedir comida en un establecimiento.
* Escribir una descripción sobre un evento.
* Identificar y producir sonidos consonánticos de especial dificultad de palabras como **chips** y **chocolate**.
* Aprender verbos relacionados con los logros y nombres de profesiones.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo de periódico sobre héroes de la vida real y un texto relacionado con los medios de comunicación.
* Practicar el uso del *Past Simple* y de los pronombres personales objeto.
* Escuchar y comprender una conversación, un diálogo sobre una persona famosa y una presentación sobre Oprah Winfrey.
* Hablar de personas importantes y de actividades del pasado, intercambiar información biográfica y pedir indicaciones e información en un museo.
* Escribir una biografía sobre una persona famosa.
* Identificar y producir la pronunciación de las terminaciones verbales del pasado (**-ed**) /d/, /t/ y /Id/.
* Aprender vocabulario relacionado con los lugares de una ciudad y las actividades de fin de semana.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo de Internet sobre inventos para localizar personas y un texto relacionado con la historia social.
* Practicar el uso de **be going to**, el *Present Continuous* con valor de futuro, *will* y los conectores de secuencia.
* Escuchar y comprender diversos planes de fin de semana y una conversación entre un niño y un trabajador de Eurodisney.
* Hablar sobre planes, hacer planes y comprar entradas para un espectáculo.
* Escribir una entrada en un blog sobre los planes para el fin de semana.
* Identificar y producir sonidos de especial dificultad: /i:/ e /I/.

**Objetivos de 2º ESO**

* Recordar el vocabulario sobre adjetivos descriptivos, la casa, animales, lugares de la ciudad y deportes.
* Utilizar correctamente los adjetivos posesivos, los pronombre objeto, el genitivo sajón y los verbos **to be** y **have got** en presente.
* Saludar y presentarse.
* Utilizar el lenguaje de clase.
* Aprender vocabulario relacionado con el colegio y las actividades de tiempo libre.
* Leer de forma comprensiva y autónoma una página web de preguntas frecuentes (FAQ) y un texto sobre el deporte en los colegios de China.
* Practicar el uso del Present Continuous y aprender a diferenciarlo del Present Simple.
* Practicar el uso de There is/are y los artículos y quantifiers: some, any, a lot, how much y how many.
* Escuchar y comprender una conversación entre adolescentes sobre su colegio y varios tours a un museo de Nueva York.
* Intercambiar información, dar pistas y describir imágenes.
* La acentuación de las palabras y la terminación -ing de los verbos.
* Escribir la descripción de una fotografía fijándose en las conjunciones.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre inventos y realizar una tarea de búsqueda de información sobre ellos.
* Aprender vocabulario sobre verbos y relacionado con acontecimientos de la vida.
* Leer de forma comprensiva y autónoma tres noticias sobre las proezas de tres adolescentes, una conferencia sobre el escritor J.R.R. Tolkien y el arte fotográfico.
* Practicar el uso del *Past Simple* y las formas *used to*
* Escuchar y comprender diferentes diálogos sobre noticias y la biografía de Sir Edmund Hillary.
* Hablar sobre hechos pasados y noticias.
* Escribir una biografía de un personaje famoso fijándose en los conectores de secuencia.
* Identificar y pronunciar correctamente la terminación **-ed** de los verbos regulares en *Past Simple*: /d/, /t/ y /Id/.
* Aprender adjetivos y vocabulario relacionado con la geografía.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre hoteles sorprendentes, un folleto de viajes, el turismo en el siglo XIX y records geográficos.
* Practicar la estructura de la comparación de los adjetivos y ***(not) as … as*, *too … o* *(not) … enough*.**
* Escuchar y comprender un programa de televisión sobre el destino de viaje de una novia y una conversación entre dos adolescentes sobre las vacaciones.
* Describir un hotel y comparar diferentes lugares.
* Escribir un informe sobre un destino turístico.
* Identificar y pronunciar correctamente los sonidos /k/, /s/.
* Aprender vocabulario relacionado con el tiempo atmosférico y la familia.
* Leer de forma comprensiva y autónoma unos textos breves sobre la vida y el clima en diferentes países, un texto sobre las familias multi-generacionales, los nómadas y la vida de los animales.
* Practicar el uso y formación de las preguntas subjeto/objeto con **who** y **what** y los adverbios de modo.
* Escuchar y comprender conversaciones entre adolescentes que hablan del tiempo y de su ciudad.
* Realizar una entrevista sobre deportes y el tiempo.
* Escribir un perfil personal con los datos personales y actividades, prestando atención al orden de las palabras (adverbios de frecuencia y expresiones temporales).
* Pronunciar correctamente la terminación de los verbos en la 3ª persona del singular del *Present Simple*: /s/, /z/ e /Iz/.
* Aprender vocabulario sobre el crimen y las personas relacionadas.
* Leer de forma comprensiva y autónoma una historia sobre un crimen, cinco textos breves sobre la investigación policial y tres textos sobre detectives famosos.
* Practicar el uso del *Past Continuous* y su contraste con el *Past Simple*.
* Escuchar y comprender una historia policiaca y tres casos judiciales.
* Utilizar fórmulas para hacer interrogatorios.
* Escribir un texto narrativo prestando atención a los conectores temporales.
* Identificar y producir el sonido /dƷ/ como en “judge” y “jury”*.*
* Aprender vocabulario sobre vehículos y verbos relacionados con el medio ambiente.
* Leer de forma comprensiva y autónoma una entrada de un blog sobre la invención de un vehículo que no contamina, un texto sobre el medio ambiente y otro sobre el mundo del mañana.
* Practicar el uso los tiempos de futuro (*will*, *be going to* y el *Present Continuous*) y del primer y segundo condicional.
* Escuchar y comprender un programa de radio sobre vehículos y la polución y una conversación sobre el día del medio ambiente.
* Hablar sobre el futuro y hacer planes.
* Escribir un texto con predicciones para el año 2100 fijándose en las conjunciones y locuciones consecutivas.
* Identificar y producir los sonidos consonánticos finales y entonar correctamente las frases compuestas.
* Aprender verbos relacionados con las experiencias y adjetivos.
* Leer de forma comprensiva y autónoma una página web sobre un circo de Colombia, un texto sobre la vida de los amish en Norteamérica.
* Entender una infografía sobre social media y una entrada de blog.
* Practicar el uso del *Present Perfect Simple* y de **for / since**.
* Escuchar y comprender una conversación sobre listas de deseos y otra sobre una persona que está en el libro Guinness de los récords.
* Hablar sobre experiencias y compararlas, y preguntar por la duración de algunas actividades.
* Escribir una crítica sobre un programa de televisión, utilizando adjetivos y adverbios en el orden correcto.
* Identificar y producir la pronunciación de palabras como “**row**”, “**proud**” y “**rude**”.
* Aprender vocabulario relacionado con la nutrición y el estado físico.
* Leer de forma comprensiva, autónoma un artículo de revista sobre la alimentación de los deportistas de élite, los juegos olímpicos de 1936 y un texto sobre el azúcar.
* Practicar el uso de los modales (**can**, **could**, **must**, **should**) y repasar todos los tiempos verbales estudiados.
* Escuchar y comprender tres monólogos sobre hábitos saludables y un diálogo sobre un proyecto escolar.
* Hablar sobre nutrición, comparar estilos de vida y dar consejos.
* Escribir un reportaje sobre un partido o una competición.
* Identificar y producir correctamente los sonidos “s” y “sh” en palabras como “**see**” y “**should**”. Pronunciar la forma abreviada de las negativas de los modales.
* Aprender vocabulario relacionado con la moda y los adjetivos.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo de revista sobre la asignatura de administración del dinero en los colegios de Gran Bretaña, un texto sobre la ley británica y el trabajo de los adolescentes y un texto sobre uniformes.
* Formación y use del *Reported Speech* en frases afirmativas y negativas.
* Uso de los gerundios e infinitivos en oraciones complejas. *Verb Patterns*.
* Escuchar y comprender un documental sobre la moda y los adolescentes japoneses, y diferentes diálogos en unas tiendas.
* Hablar sobre cantidades y comprar un regalo en una tienda.
* Enterder y producir anuncios online.
* Escribir un texto que describa la ropa que llevan puesta fijándose en el orden correcto de los adjetivos.
* Pronunciar correctamente la terminación *-****able*** y cuidar la acentuación de las sílabas.

**Objetivos de 3º ESO**

* Repasar vocabulario relacionado con la geografía, las profesiones, el tiempo meteorológico y los medios de transporte.
* Utilizar correctamente los verbos **to be** y **have got,** las formas **there is** / **there are**, **there was** / **there were**, el *Present* *Simple* y el *Present Continuous,* comparison of adjectives and adverbs.
* Hacer presentaciones formales e informales.
* Utilizar el lenguaje de clase.
* Aprender a organizar las ideas en los distintos párrafos de un texto.
* Utilizar sus conocimientos sobre las normas de escritura para corregir un texto prestando atención a las mayúsculas, la puntuación y el orden correcto de las palabras.
* Aprender vocabulario relacionado con los viajes y los sentimientos.
* Leer de forma comprensiva y autónoma la entrada de un blog y la biografía del explorador inglés Sir Walter Raleigh.
* Utilizar correctamente el *Past Simple.*
* Contrastar el uso del *Past Simple* y el *Past Continuous*.
* Escuchar y comprender una conversación sobre la información publicada en un artículo de un periódico y otra sobre un viaje.
* Hablar de exploradores y sus expediciones.
* Describir hechos pasados.
* Informar sobre un viaje.
* Escribir un texto sobre algo extraño que les haya pasado, prestando atención al uso de las comillas a la hora de citar las palabras exactas que ha dicho una persona.
* Identificar la sílaba en la que recae el acento en las palabras y producir la entonación correcta.
* Aprender vocabulario relacionado con los logros de una persona y las actividades.
* Leer de forma comprensiva y autónoma una página web de un club de fans de un grupo musical y un texto sobre el origen de los Scouts.
* Utilizar correctamente el *Present Perfect Simple.*
* Contrastar el uso del *Present Perfect Simple* y el *Past Simple*.
* Contrastar el uso de *used to* y el *Past Simple*.
* Escuchar y comprender una presentación de un trabajo en clase y una entrevista de trabajo.
* Hablar sobre personajes famosos, experiencias en el pasado y sus intereses.
* Escribir un artículo sobre un acontecimiento, prestando atención al uso de adjetivos y adverbios de modo, y al grado superlativo en adjetivos y adverbios.
* Pronunciar correctamente la terminación **-ed** de los verbos regulares en pasado: /d/, /t/ e /id/ y las palabras que contienen letras mudas.
* Aprender vocabulario relacionado con los viajes y sus preparativos.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre las fiestas peculiares que se celebran en otros países y un texto sobre las labores de conservación en el monte Kenia.
* Utilizar los tiempos de futuro correctamente.
* Escuchar y comprender una conversación telefónica sobre los preparativos para un viaje y otra conversación sobre los planes para las vacaciones.
* Hablar sobre qué llevar de equipaje a un viaje.
* Expresar planes futuros.
* Hablar sobre planes para viajar.
* Escribir un correo electrónico a un amigo/a que va a visitarle para contarle sus planes, prestando atención al uso de puntuación informal.
* Pronunciar correctamente la terminación en consonante de las palabras y producir el ritmo y la entonación correcta.
* Aprender vocabulario relacionado con lugares de la ciudad y elementos urbanos.
* Leer de forma comprensiva y autónoma una página web en la que dos estudiantes de intercambio narran sus experiencias en el extranjero y un texto sobre el Puente de la Bahía de Sídney.
* Contrastar el uso de las frases condicionales: First, Second and Third Conditional.
* Escuchar y comprender varias conversaciones telefónicas y una conversación donde se dan indicaciones para llegar a un lugar.
* Hablar sobre lugares de la ciudad.
* Preguntar por lugares de la ciudad.
* Dar indicaciones para llegar a un lugar.
* Escribir la descripción de un lugar, prestando atención al uso de palabras y expresiones para incluir ejemplos.
* Identificar y producir sonidos de especial dificultad, como en “turn”, “corner” y “theatre” y pronunciar correctamente los *cognates*.
* Aprender vocabulario relacionado con la comida y la carta de un restaurante.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre los hábitos alimentarios de los británicos y los franceses, y un texto con consejos para llevar una vida sana.
* Utilizar correctamente los pronombres relativos y ser capaces de formar Defining reactive clauses.
* Escuchar de manera comprensiva una conversación sobre la cena que se sirvió en una fiesta y otra sobre la carta de un restaurante.
* Comparar comidas.
* Presentar una queja en un restaurante.
* Expresar gustos y preferencias.
* Escribir una crítica de un restaurante, prestando atención al orden de los adjetivos en la oración.
* Identificar y producir el sonido /f/ en palabras como “enough” y reconocer las palabras que van acentuadas en las oraciones.
* Aprender vocabulario relacionado con las relaciones personales y la personalidad.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre el mito griego de Damón y Pitias y otro sobre la amistad que surgió entre una inmigrante china y una chica estadunidense.
* Utilizar correctamente los verbos modales.
* Escuchar y comprender una conversación entre dos amigos sobre sus problemas y un programa de radio.
* Pedir y dar consejos.
* Comparar habilidades.
* Escribir una carta para pedir y dar consejo sobre un problema, incluyendo hechos y opiniones.
* Identificar y reproducir el sonido /h/, como en “hurt”. Pronunciar correctamente las palabras que contengan la letra “h” muda, como en “hour” y las formas contraídas **can't**, **shouldn't**, **mustn't** y **couldn't**.
* Reconocer las palabras que van acentuadas en las oraciones.
* Aprender vocabulario relacionado con la delincuencia y las noticias de sucesos.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre el uso de las redes sociales por parte de la policía para identificar personas que participaron en unos disturbios, y un texto sobre las consecuencias legales de descargarse material de Internet de forma ilegal.
* Utilizar correctamente la voz pasiva en presente y en pasado.
* Escuchar y comprender una conversación sobre los problemas con la justicia que tiene un chico y una entrevista de un policía a una testigo de un robo.
* Hablar sobre sucesos.
* Explicar el significado de palabras.
* Denunciar un delito.
* Escribir un artículo sobre un suceso, prestando atención al uso de las conjunciones finales.
* Identificar y producir sonidos de especial dificultad, como en “drank” y en “drunk”.
* Practicar la entonación de las frases interrogativas.
* Aprender vocabulario relacionado con los inventos y aparatos eléctricos.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre un famoso inventor japonés, y un texto sobre dos inventos para ayudar a mejorar la calidad de vida de personas más desfavorecidas.
* Repasar la gramática que se ha estudiado en las unidades anteriores.
* Escuchar de manera comprensiva un programa de radio y un concurso sobre inventos.
* Intercambiar ideas.
* Plantear y contestar preguntas.
* Intercambiar información sobre inventos.
* Escribir una redacción sobre un invento, prestando atención al uso de las conjunciones copulativas.
* Identificar y producir sonidos de especial dificultad, como en “nationality”. Producir la entonación correcta.
* Aprender vocabulario relacionado con el mundo de los animales y las partes del cuerpo de un animal.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre la tecnología inspirada en la naturaleza que se emplea a la hora de fabricar productos innovadores y un texto sobre el hallazgo de ADN en los huevos fosilizados de un ave elefante.
* Aprender la formación de las estructuras del Reported Speech.
* Escuchar de manera comprensiva una conversación entre dos amigos sobre el pez globo, y a un profesor/a impartiendo clase de biología.
* Pedir y dar información.
* Comparar acciones.
* Describir y comparar animales.
* Escribir una redacción sobre un animal, prestando atención al uso de las conjunciones y locuciones adversativas.
* Identificar y producir sonidos de especial dificultad: /i:/, /i/ y /ei/ en “chimpazee”, “funny” y “weigh”. Pronunciar correctamente las palabras enlazadas.

**Objetivos de 4º ESO**

* Repasar el vocabulario relacionado con los lugares de la ciudad, los adjetivos relacionados con la personalidad, la comida, y los adjetivos relacionados con la comida y el mundo animal.
* Repasar los siguientes puntos gramaticales: contraste entre el *Present Simple* y el *Present Continuous* y entre el *Past Simple* y el *Past Continuous*, el futuro con **will** y **be going to**, los cuantificadores y los determinantes, y la comparación de los adjetivos y los adverbios.
* Intercambiar información personal.
* Utilizar el lenguaje de clase.
* Pronunciación del vocabulario de la unidad.
* Aprender el vocabulario relacionado con los deportes de riesgo y los adjetivos que se utilizan para describir distintas experiencias.
* Utilizar correctamente los tiempos de futuro y el *Future Continuous*.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un folleto sobre el paracaidismo con traje de alas o *wingsuit* y las consecuencias de este, un reportaje sobre los peligros que conlleva ser corresponsal de guerra, unas descripciones de personas reconocidas por haber corrido riesgos y un texto sobre sobre los peores incendios de la historia.
* Escuchar de manera comprensiva una conversación sobre un festival de deportes de riesgo y una entrevista.
* Hablar sobre planes relacionados con actividades de riesgo que se presentan en uno de los ejercicios de la unidad; hablar de tres cosas que harán dos compañeros/as a la misma hora del día y hacer una entrevista a un compañero/a.
* Escribir un reportaje sobre una persona que admiren prestando atención a los conectores de causa y efecto en la oración inglesa.
* Pronunciar la forma débil y fuerte de las palabras y los sonidos /ɪ/ y /e/, y la entonación de **will** en respuestas cortas y afirmativas o negativas.
* Aprender el vocabulario relacionado con la realeza, el cine y la televisión.
* Utilizar correctamente las oraciones especificativas y las oraciones explicativas.
* Utilizar correctamente los compuestos de **some, any** y **no**.
* Leer de forma comprensiva y autónoma una crítica de la serie de televisión *Juego de tronos*, una guía de televisión de un periódico, un texto sobre artistas con tratamiento real y otro sobre los acuerdos matrimoniales en las familias reales.
* Escuchar de manera comprensiva un debate sobre la lengua dothraki de la serie *Juego de tronos* y una crítica de una película.
* Hacer un concurso de preguntas y respuestas, preguntar sobre cosas relacionadas con el cine y la televisión y responderlas, y hablar de películas.
* Escribir una crítica cinematográfica prestando atención al uso de los conectores adversativos y a la estructura del texto.
* Identificar y producir los sonidos /s/, /k/ y /tʃ/ y practicar la entonación de las preposiciones en inglés.
* Aprender el vocabulario relacionado con los misterios, los fenómenos naturales y los sobrenaturales.
* Utilizar correctamente el *Present Perfect Simple*, el *Past Simple,* el *Past Perfect Simple* y el **used to**.
* Leer de forma comprensiva y autónoma unos textos sobre misterios, un artículo sobre los niños verdes de Woolpit, unas descripciones de unos fenómenos naturales y sobrenaturales, un texto sobre nombres de personajes literarios que han pasado a la lengua inglesa y unos textos sobre desastres naturales.
* Escuchar de manera comprensiva a un guía turístico hablar sobre un misterio, y las presentaciones de los trabajos escolares de dos alumnos.
* Hablar sobre las noticias, inventar una historia corta con un compañero/a y contarla, y hablar sobre un fenómeno extraño.
* Escribir una historia prestando atención al uso del *Past Continuous,* el *Past Simple,* el *Past Perfect Simple* y los conectores de secuencia.
* Identificar y producir los sonidos /w/, /j/, /ɒ/, /əʊ/ y /ɔː/.
* Aprender vocabulario relacionado con las interacciones sociales y la vida en la ciudad.
* Utilizar correctamente el primer, segundo y tercer condicional, el condicional cero y las oraciones temporales.
* Leer de forma comprensiva y autónoma una infografía sobre las hormigas, y un texto sobre organizaciones que luchan contra el acoso escolar.
* Escuchar de manera comprensiva un quiz sobre animales y un programa de radio sobre varios problemas en una ciudad.
* Comparar comportamientos, disculparse, hablar sobre problemas y soluciones.
* Presentarse a una entrevista para trabajar como voluntario/a.
* Expresar gustos y preferencias.
* Escribir un correo electrónico sobre un problema, prestando atención al uso del condicional y del lenguaje formal.
* Identificar y producir el sonido de la letra **g** en palabras como **charge** o **big**, y de la letra **j** en palabras como **jam**, y aprender palabras que contienen letras mudas.
* Aprender vocabulario relacionado con el *marketing* y con las compras.
* Utilizar la pasiva en presente, pasado y futuro.
* Leer de forma comprensiva y autónoma una página web con información para consumidores y un texto sobre la historia del dinero.
* Escuchar y comprender una noticia sobre el Día del Solteroy una conversación en una tienda.
* Describir un producto, hablar sobre el futuro y tomar una decisión.
* Hablar sobre algo para comprar o vender.
* Escribir un artículo de opinión sobre las compras online o en tienda, prestando atención al uso de la pasiva.
* Identificar y producir el sonido de las letras **ch** en palabras como **charge**, **sh** en palabras como **shopping** y **ge** o **j** en palabras como **range** o **job**.
* Aprender vocabulario relacionado con el medio ambiente y el reciclaje.
* Utilizar correctamente el estilo indirecto y los verbos declarativos.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un informe sobre la limpieza del mar y un texto sobre las islas Galápagos.
* Escuchar y comprender una entrevista radiofónica y una encuesta sobre el reciclaje.
* Decir lo que ha dicho otra persona, hablar sobre una conversación y hacer una encuesta.
* Frases que se utilizan al llegar a un hotel.
* Escribir un post sobre un viaje, incluyendo conectores copulativos.
* Identificar y producir el sonido de **th** en palabras como **think** o **they**. Identificar y producir el sonido de la **u** corta o larga en palabras como **look** o **too**.
* Aprender vocabulario relacionado con las partes del cuerpo y con los problemas de salud.
* Utilizar correctamente los verbos modales.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo online sobre un chico que quedó en coma tras un accidente de tráfico y un texto sobre las fobias.
* Escuchar y comprender una conversación sobre tres atletas y otra sobre problemas de salud.
* Especular, hablar sobre la salud y sobre imágenes.
* Hablar con el médico.
* Escribir un correo electrónico informal, prestando atención a las fórmulas o expresiones de apertura y de cierre.
* Identificar y producir el sonido de la **i** larga en palabras como **sneeze** o **be**, y del sonido /ai/ en palabras como **like** o **by**. La acentuación de los modales en la oración.
* Aprender vocabulario relacionado con los sentidos y los adjetivos descriptivos.
* El uso del gerundio y el infinitivo.
* Leer de forma comprensiva y autónoma una entrada de blog sobre viajes especiales que se organizan para personas ciegas y un texto sobre la multiculturalidad de Londres.
* Escuchar de manera comprensiva una conversación sobre un experimento y un diálogo sobre una experiencia.
* Hablar sobre los sentidos, sobre uno mismo y comentar una experiencia.
* Pedir indicaciones en el metro.
* Escribir una descripción sobre una experiencia, prestando atención al uso de adjetivos y adverbios.
* Identificar y producir sonidos de especial dificultad en palabras como **sudden**, **bland** y **smooth**. La acentuación de los adverbios de cantidad en la oración.
* Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre el estrés escolar y otro sobre la preparación para el futuro, repasando todas las estrategias de lectura aprendidas durante el curso.
* Revisar todas las técnicas de *word building* trabajadas en todas las unidades del libro: las *collocations*, los *phrasal verbs*, los sufijos y prefijos, las familias de palabras en inglés, sinónimos y antónimos.
* Repasar la gramática aprendida: el *Present Perfect Simple*, el *Past Perfect Simple*, el *Future Continuous*, los verbos modales, los infinitivos y gerundios, las oraciones de relativo, los condicionales, las oraciones temporales, la pasiva y el estilo indirecto.
* Escuchar de manera comprensiva una grabación sobre tres alumnos/as de diferentes partes del mundo que hablan sobre sus colegios.
* Repasar oralmente las fórmulas trabajadas en la sección *Speaking* de todas las unidades.
* Describir ilustraciones y dar consejos.
* Redactar un currículum online.
* Redactar un correo electrónico formal para solicitar un puesto de trabajo, utilizando un lenguaje formal.

**2. TEMPORALIZACIÓN*:***

Además de una secuenciación general de contenidos, presentamos una distribución de unidades didácticas por cursos cuya temporalización por trimestres sería la siguiente:

## PRIMER TRIMESTRE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1º E.S.O. | 2º E.S.O. | 3º E.S.O. | 4º ESO |
| 0- Getting started1-They´re famous2-At home3-Teen trends | 0- Getting started1-At School2-In the News3-Seeing the World | 0- Getting started1- What a journey2- Achievements3- Holiday time | 0- Getting started1-Taking Risks2-Kings and Queens3-It’s a Mystery! |

##  SEGUNDO TRIMESTRE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1º E.S.O. | 2º ESO | 3º E.S.O. | 4º ESO |
| 4- Great holidays5- All about sport6- Amazing animals | 4-Everyday Life5-It´s a crime6-Going green | 4- Home and Away5- A plate of food.6-Being a friend | 4-Living Together5-Made for You6-Saving Our Planet |

**TERCER TRIMESTRE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1º E.S.O. | 2º ESO | 3º E.S.O. | 4º ESO |
| 7-It is a celebration.8-Changing the world9-Going out | 7-Living your Life8-Healthy Choices9-Shopping Spree | 7-Fighting crime8- Innovations9-Animal Planet | 7-Be Healthy8-Making Sense9-Bridge to the Future |

**3.** **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SUS CORRESPONDIENTES ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.**

**1ºESO: Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contenidos** | **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje evaluables** |
| Estrategias de comprensión:* Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema.
* Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
* Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
* Formular hipótesis sobre contenido y contexto.
* Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas…).
* Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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 adecuado a cada caso.
* 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…).
* Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda…).

Ejecución:* Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
* Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
* Aprovechar al máximo los conocimientos previos.
* Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos:

Lingüísticos:* + Modificar palabras de significado parecido.
	+ Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales:* Pedir ayuda.
* Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado.
* Usar lenguaje cultural pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
* Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:* Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.
* Interés por conocer costumbres o valores, creencias y actitudes.
* Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:* Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales-
* Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
* Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
* Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y opiniones, advertencias y avisos.
* Expresión del conocimiento.
* Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición.
* Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios-
* Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

Estructuras sintáctico-discursivas:Afirmación (affirmative sentences).Negación (negative sentences with not, never).Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e.g. Well done!; Fine!; Great!).Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (Where are you from?; Does she like it?); question tags in present tenses (e.g. She is pretty, isn’t she?)).Expresión de relaciones lógicas:* Conjunción (and).
* Disyunción (or).
* Oposición (but).
* Causa (because).
* Finalidad (to-infinitive; for).
* Comparación (as adj. As; more comfortable than…; les…than; the fastest).
* Explicación (for example).

Expresión de relaciones temporales (when; then).Expresión del tiempo verbal:* Presente (present simple and continuous).
* Pasado (past simple)
* Futuro (going to; will).

Expresión del aspecto:* Puntual (simple tenses).
* Durativo (presente and past simple).
* Habitual (simple tenses (+adv. E.g. usually).

Expresión de modalidad:* Factualidad (declarative sentences).
* Capacidad (can; be able to).
* Necesidad (must; need; have (got) to).
* Obligación (have (got) to; must; imperative).
* Permiso (can; may).
* Intención (going to).

Expresión de la existencia (e.g. there is/are; there was/were).Expresión de la entidad (personal/possessive pronouns; countable/uncountable nouns; possessive adjetives; determiners).Expresión de la cualidad (e.g. short, lovely).Expresión de la cantidad:* Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals).
* Cantidad (e.g. some; any; a lot (of)).
* Grado (e.g. really; very).

Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. quickly; by car).Expresión del espacio:Preposiciones y adverbios de:* Lugar (e.g. behind; under; there).
* Posición (e.g. in: on; at).
* Distancia (e.g. from…to).
* Dirección (e.g. to; up; down).
* Origen (e.g. from).
* Disposición (e.g. on the right; on the left).

Expresión del tiempo:* Puntual (e.g. five to (ten)).
* Divisiones temporales (e.g. year; Seaton).
* Indicaciones de tiempo (e.g. early, late).
* Duración (e.g. from…to).
* Anterioridad (e.g. before).
* Posterioridad ((e.g. alter, later).
* Secuenciación (e.g. first, then).
* Frecuencia (e.g. often; usually; once a year).

Léxico básico o de uso común:* 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.
* Partes del cuerpo y hábitos saludables.
* Educación y estudio.
* Compras y actividades comerciales.
* Alimentación y restauración.
* Transporte.
* Lengua y comunicación.
* Medioambiente, clima y entorno natural.
* Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.Patrones gráficos y convenciones ortográficas. | **Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos** |
| 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto.
2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico de uso común y sean trasmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales o temas generales del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.
3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a al vida cotidiana (hábitos de estudio, rutina diaria…), condiciones de vida (tiempo atmosférico, entorno escolar…), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo…), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).
4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar los patrones básicos de organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).
5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para preguntar).
6. Reconocer léxico básico relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando palabras clave.
7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.
8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (%, &…).
 | **Comprensión de textos orales** |
| Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.1. Capta los puntos principales de textos informativos breves tales como indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (horarios, información sobre actividades en un centro escolar…).
2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (restaurantes, centros de ocio o de estudios…).
3. Identifica el sentido general de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.
4. Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente.
5. Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa.
6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (un tema escolar, una charla sobre ocio juvenil…).
7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (dibujos, anuncios, entrevistas…).
 |
| **Comprensión de textos escritos** |
| Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.1. Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (normas de aula, pautas en un plan de evacuación…).
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.
3. Comprende correspondencia personal 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 opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
4. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
5. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (una ciudad, un deporte…).
6. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.
 |
| **Bloque 2: Producción de textos orales y escritos** |
| 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir los textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.
2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional.
3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.
4. Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales elementales) en la producción de textos.
5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más sencillos y comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).
6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.
7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.
8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.
9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma…) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico 8SMS, correos electrónicos…).
 | **Producción de textos orales: expresión e interacción** |
| Los textos serán breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder a una pregunta…).
2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi…), sobre temas de interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta.
3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, transporte, compras, ocio…).
4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir ora realizar una actividad conjunta.
 |
| **Producción de textos escritos: expresión e interacción** |
| Los textos serán breves, sencillo, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidad para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (test de personalidad, uso de su tiempo de ocio…).
2. Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats…) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad.
3. Escribe textos muy breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.
4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. sus aficiones).
 |

**2º ESO: Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contenidos** | **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje evaluables** |
| Estrategias de comprensión:* Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema.
* Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
* Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).
* Formular hipótesis sobre contenido y contexto.
* Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas…).
* Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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 adecuado a cada caso.
* 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…).
* Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda…).

Ejecución:* Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
* Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
* Aprovechar al máximo los conocimientos previos.
* Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos:

Lingüísticos:* + Modificar palabras de significado parecido.
	+ Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales:* Pedir ayuda.
* Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado.
* Usar lenguaje cultural pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
* Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:* Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.
* Interés por conocer costumbres o valores, creencias y actitudes.
* Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:* Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
* Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
* Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
* Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y opiniones, advertencias y avisos.
* Expresión del conocimiento.
* Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición.
* Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios.
* Formulación de sugerencias, deseos y condiciones.
* Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

Estructuras sintáctico-discursivas:Afirmación (affirmative sentences).Negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no bread), nobody, nothing).Exclamación What + (adj.) noun (e.g. What a nice day!); How + adj., (e.g. How interesting!); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Well done!; Fine!; Great!)).Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (What is this for?; Did you do it?); question tags in present and past tenses (e.g. She was tired, wasn’t she?)).Expresión de relaciones lógicas:* Conjunción (and, too, also).
* Disyunción (or).
* Oposición (but).
* Causa (because (of)).
* Finalidad (to-infinitive; for).
* Comparación (as adj. as; less adj. than; more comfortable than…; the least).
* Explicación (for example; that is).
* Resultado (so).
* Condición (if, 1st type of conditional sentences).

Expresión de relaciones temporales (when; then).Expresión del tiempo verbal:* Presente (present simple and continuous).
* Pasado (past simple and continuous; present perfect)
* Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.).
* Conditional (simple conditional).

Expresión del aspecto:* Puntual (simple tenses).
* Durativo (present and past simple).
* Habitual (simple tenses (+adv.) e.g. usually, used to).

Expresión de modalidad:* Factualidad (declarative sentences).
* Capacidad (can; be able to).
* Posibilidad/probabilidad (could).
* Necesidad (must; need; have (got) to).
* Obligación (have (got) to; must; imperative).
* Permiso (can; could; may; shall).
* Consejo (should).
* Intención (present continuous).

Expresión de la existencia (e.g. there was/were; there will be).Expresión de la entidad (countable/uncountable/collective/compound nouns; indefinite/relative/emphatic pronouns; determiners).Expresión de la cualidad (e.g. nice; good at Maths).Expresión de la cantidad:* Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals).
* Cantidad (e.g. much; many; a little).
* Grado (e.g. really; very).

Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. easily; by post).Expresión del espacio:Preposiciones y adverbios de:* Lugar (e.g. behind; under; there).
* Posición (e.g. in: on; at).
* Distancia (e.g. from…to).
* Movimiento (e.g. into; onto).
* Dirección (e.g. to; up; down).
* Origen (e.g. from).
* Disposición (e.g. on the right; on the left).

Expresión del tiempo:* Puntual (e.g. five to (ten)).
* Divisiones temporales (e.g. year; season).
* Indicaciones de tiempo (e.g. ago, early, late).
* Duración (e.g. from…to, during, until).
* Anterioridad (e.g. before).
* Posterioridad (e.g. after, later).
* Secuenciación (e.g. first, then, next).
* Simultaneidad (e.g. while/when).
* Frecuencia (e.g. often; usually; once a year).

Léxico común de alta frecuencia:* 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.
* Medioambiente, clima y entorno natural.
* Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.Patrones gráficos y convenciones ortográficas. | **Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos** |
| * 1-Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial del texto y las ideas principales del texto.
* 2-Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico de uso común de lata frecuencia, y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidiano en situaciones habituales, o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta o media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.
* 3-Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de alimentación, ocio…), condiciones de vida (vivienda, estructura familiar…) relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo…), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).
* 4-Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar los patrones de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).
* 5-Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura exclamativa para expresar sorpresa).
* 6-Reconocer léxico de alta frecuencia relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando palabras clave.
* 7-Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.
* 8-Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (%, &…).
 | **Comprensión de textos orales** |
| Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.* 1-Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (cambio de andén en una estación, información sobre actividades en un club deportivo…).
* 2-Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio o de estudios…).
* 3-Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.
* 4-Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente.
* 5-Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una entrevista en la que participa.
* 6-Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (una presentación sobre un festival de música, sobre técnicas de estudio…).
* 7-Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (dibujos, anuncios, entrevistas…).
 |
| **Comprensión de textos escritos** |
| Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.* 1-Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (uso de un microscopio, normas de un centro escolar…).
* 2-Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.
* 3-Comprende correspondencia personal 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 opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
* 4-Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asunto de su interés (curso de idiomas, participación en un campeonato de videojuegos…).
* 5-Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
* 6-Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (un videojuego, el medio ambiente…).
* 7-Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.
 |
| **Bloque 2: Producción de textos orales y escritos** |
| * 1-Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir los textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.
* 2-Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes.
* 3-Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.
* 4-Utilizar suficientes recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales elementales) en la producción de textos.
* 5-Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más comunes en dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).
* 6-Conocer y utilizar un repertorio léxico de uso frecuente suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.
* 7-Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.
* 8-Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.
* 9-Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación (dos puntos, signos de interrogación…) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos…).
 | **Producción de textos orales: expresión e interacción** |
| Los textos serán breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.* 1-Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder a una pregunta…).
* 2-Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi…), sobre temas de interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta.
* 3-Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte, compras, ocio…).
* 4-Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir ora realizar una actividad conjunta.
 |
| **Producción de textos escritos: expresión e interacción** |
| Los textos serán breves, sencillo, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidad para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.* 1-Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (test de autoestima, encuesta sobre hábitos alimentarios en la adolescencia…).
* 2-Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats…) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad.
* 3-Escribe textos breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.
* 4-Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. su vivienda habitual).
* 5-Escribe correspondencia personal en la que se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (se cancelan, confirman o modifican una invitación, unos planes…) y se expresan opiniones.
* 6-Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.
 |

**3º ESO: Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contenidos** | **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje evaluables** |
| Estrategias de comprensión:* Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema.
* Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
* Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).
* Formular hipótesis sobre contenido y contexto.
* Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas…).
* Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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 adecuado a cada caso.
* 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…).
* Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda…).

Ejecución:* Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
* Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
* Aprovechar al máximo los conocimientos previos.
* Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos:

Lingüísticos:* + Modificar palabras de significado parecido.
	+ Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales:* Pedir ayuda.
* Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado.
* Usar lenguaje cultural pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
* Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:* Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.
* Interés por conocer costumbres o valores, creencias y actitudes.
* Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:* Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales-
* Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
* Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
* Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones, 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.
* Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
* Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas:Afirmación (affirmative sentences).Negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no bread); nobody; nothing).Exclamación (What (+ adj.) + noun, e.g. What a nice day!; How + adj., e.g. How interesting!; exclamatory sentences and phrases, e.g. Well done!; Fine!; Great!)Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (What is this for?; Have you done it?; tags):Expresión de relaciones lógicas:* Conjunción (and; too; also; besides).
* Disyunción (or).
* Oposición (but).
* Causa (because (of); due to).
* Finalidad (to-infinitive; for).
* Comparación (as/not so adj. As; less adj. than; more comfortable than…; the fastest).
* Explicación (for example).
* Resultado (so).
* Condición (if; unless; 1st and 2nd type of conditional sentences):
* Estilo indirecto (reported statements).
* Voz pasiva (e.g. it is made of rubber; she was given a book).G

Expresión de relaciones temporales (as soon as; while).Expresión del tiempo verbal:* Presente (present simple and continuous).
* Pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect).
* Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.).
* Condicional (simple conditional).

Expresión del aspecto:* Puntual (simple tenses).
* Durativo (present and past simple, present and past perfect and future continuous).
* Habitual (simple tenses (+adv.) (e.g. usually); used to).
* Incoativo (start -ing).
* Terminativo (stop –ing).

Expresión de modalidad:* Factualidad (declarative sentences).
* Capacidad (can; be able to).
* Posibilidad/probabilidad (may; might; perhaps).
* Necesidad (must; need; have (got) to).
* Obligación (have (got) to; must; imperative).
* Permiso (could; allow).
* Consejo (should).
* Intención (present continous).

Expresión de la existencia (e.g. there will be/has been).Expresión de la entidad (countable/uncountable/collective/compound nouns; relative/reflexive/emphatic pronouns; determiners).Expresión de la cualidad (e.g. rather tired; good at Maths).Expresión de la cantidad:* Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals).
* Cantidad (e.g. all (the); most; both; none; too much; enough).
* Grado (e.g. really; quite; rather; so; a little).

Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. easily; by post).Expresión del espacio:Preposiciones y adverbios de:* Lugar (e.g. across; opposite).
* Posición (e.g. in: on; at).
* Distancia (e.g. from…to).
* Movimiento (e.g. into; onto; out of).
* Dirección (e.g. up; down; along).
* Origen (e.g. from).
* Disposición (e.g. at the top; on the corner).

Expresión del tiempo:* Puntual (e.g. five to (ten)).
* Divisiones temporales (e.g. century; season).
* Indicaciones de tiempo (e.g. ago; early, late).
* Duración (e.g. from…to; during; until; since).
* Anterioridad (e.g. already; (not) yet).
* Posterioridad ((e.g. later; afterwards).
* Secuenciación (e.g. first, next; last).
* Simultaneidad (e.g. while; as).
* Frecuencia (e.g. often; usually; once a year).

Léxico básico o de uso común:* 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.
* Medioambiente, clima y entorno natural.
* Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.Patrones gráficos y convenciones ortográficas. | **Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos** |
| 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto.
2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta o media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.
3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, ocio, arte...), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo…), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).
4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).
5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).
6. Reconocer léxico de uso común relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente o más específico cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave.
7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.
8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (©, $,…).
 | **1. Comprensión de textos orales** |
| Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta o media y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano…).Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas,alb ergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo…).Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente.Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa (en centros de estudios, de trabajo…).Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (un tema curricular, una charla para organizar el trabajo en equipo…).Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (noticias, documentales, entrevistas…). |
| **Comprensión de textos escritos** |
| Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.1. Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (configuración de un teléfono móvil, uso de máquina expendedora…).
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.
3. Comprende correspondencia personal 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.
4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés (devolución de un artículo, compra por Internet…).
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (un tema curricular, un programa informático…).
7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas y el carácter de los distintos personajes y de sus relaciones, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.
 |
| **Bloque 2: Producción de textos orales y escritos** |
| * 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.
	2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro formal, informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes.
	3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.
	4. Utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos.
	5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).
	6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.
	7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas, escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor, y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.
	8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.
	9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (puntos suspensivos, guión…) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos…).
 | **Producción de textos orales: expresión e interacción** |
| Los textos serán breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta…).
2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi…), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad media.
3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte, compras, ocio…).
4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
5. Participa en conversaciones informales en las que hace invitaciones, peticiones y ofrecimientos y proporciona indicaciones o instrucciones. (una invitación a una fiesta, indicar cómo llegar a un lugar…).
6. Participa en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o profesional (curso de verano, grupo de voluntariado…), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión y reaccionando ante comentarios.
 |
| **Producción de textos escritos: expresión e interacción** |
| Los textos serán breves o de longitud media, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.* Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (suscripción a una publicación digital, matrícula en un curso…).
* Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats…) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad.
* Escribe textos breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.
* Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición).
* Escribe correspondencia personal en la se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (se rechaza una invitación, se concreta una visita…), y se expresan opiniones.
* Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.
 |

**4º ESO: Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contenidos** | **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje evaluables** |
| Estrategias de comprensión:* Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema.
* Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
* Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).
* Formular hipótesis sobre contenido y contexto.
* Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas…).
* Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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 adecuado a cada caso.
* 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…).
* Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda…).

Ejecución:* Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
* Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
* Aprovechar al máximo los conocimientos previos.
* Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos:

Lingüísticos:* + Modificar palabras de significado parecido.
	+ Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales:* Pedir ayuda.
* Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado.
* Usar lenguaje cultural pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
* Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:* Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.
* Interés por conocer costumbres o valores, creencias y actitudes.
* Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:* Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
* Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
* Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
* Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y opiniones, advertencias y avisos.
* Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
* Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición.
* Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios.
* Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
* Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

Estructuras sintáctico-discursivas:Afirmación (affirmative sentences).Negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no bread); nobody; nothing; me neither).Exclamación (What (+ adj.) + noun, e.g. What beautiful horses!; How + adj., e.g. How very nice!; exclamatory sentences and phrases, e.g. Hey, that’s my bike!).Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (What is the book about?); tags).Expresión de relaciones lógicas:* Conjunción (not only…but also; both…and).
* Disyunción (or).
* Oposición/concesión (but; though).
* Causa (because (0f); 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).
* Explicación (e.g. that’s it; for instance).
* Resultado (so; so that).
* Condición (if; unless; 1st, 2nd and 3rd type of conditional sentences).
* Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, commands).
* Vos pasiva (e.g. the report will be finished; it was being cooked).

Expresión de relaciones temporales (the moment (she left); while; whenever).Expresión del tiempo verbal:* Presente (present simple and continuous).
* Pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect).
* Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv).
* Condicional (simple, continuous and perfect conditional).

Expresión del aspecto:* Puntual (simple tenses).
* Durativo (present and past simple, present and past perfect and future continuous).
* Habitual (simple tenses (+adv), e.g. every Sunday morning; used to).
* Incoativo (be about to).
* Terminativo (stop -ing).

Expresión de modalidad:* Factualidad (declarative sentences).
* Capacidad (can; could; be able to).
* Posibilidad/probabilidad (may; might; perhaps; maybe).
* Necesidad (must; need; have (got) to).
* Obligación (have (got) to; must; imperative).
* Permiso (may; could; allow).
* Consejo (should; ought to).
* Intención (present continuous).

Expresión de la existencia (e.g. there could be).Expresión de la entidad (countable/uncountable/collective/compound nouns; relative/reflexive/emphatic pronouns; one(s); determiners).Expresión de la cualidad (e.g. good; too expensive).Expresión de la cantidad:* Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals).
* Cantidad (e.g. lots/plenty (of)).
* Grado (e.g. absolutely; estremely; quite; a (little) bit).

Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. carefully; in a hurry).Expresión del espacio:Preposiciones y adverbios de:* Lugar (e.g. between; above).
* Posición (e.g. inside; nearby).
* Distancia (e.g. from…to).
* Movimiento (e.g. through; towards).
* Dirección (e.g. across; along).
* Origen (e.g. from).
* Disposición (e.g. at the botto; on the corner; over).

Expresión del tiempo:* Puntual (e.g. at midnight).
* Divisiones temporales (e.g. term).
* Indicaciones de tiempo (e.g. early; ago; late).
* Duración (e.g. from…to; during; until; since).
* Anterioridad (e.g. already; (not) yet).
* Posterioridad (e.g. afterwards; later).
* Secuenciación (e.g. first; second; after that; finally).
* Simultaneidad (e.g. just when).
* Frecuencia (e.g. twice/four times a week; daily).

Léxico básico o de uso común:* 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.
* Medioambiente, clima y entorno natural.
* Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.Patrones gráficos y convenciones ortográficas. | **Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos** |
| * 1-Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto.
* 2-Identificar la información esencial y los detalles más relevantes en textos breves o de longitud media, claramente estructurados en registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán sobre aspectos concretos o abstractos de temas generales y sobre asuntos cotidianos en situaciones cotidianas o menos habituales, o sobre los propios intereses (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos contendrán estructuras y léxico de uso común, general y más específico, y se podrán releer las secciones difíciles.
* 3-Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio…), relaciones interpersonales (generacionales, entre amigos, en el ámbito educativo, profesional e institucional), convenciones sociales (actitudes, valores), y lenguaje no verbal (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, prosémica).
* 4-Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, ampliación y reestructuración de la información (información nueva rente a conocida, ejemplificación, resumen…).
* 5-Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).
* 6-Reconocer léxico de uso común relacionado con 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 su comprensión.
* 7-Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.
* 8-Reconocer las principales convenciones de formato, ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (©,$,…).
 | **Comprensión de textos orales** |
| Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta o media y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.* 1-Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos que contienen instrucciones, indicaciones y otra información, incluso de tipo técnico (contestadores automáticos, pasos para un experimento en clase, cómo utilizar una máquina expendedora de bebidas).
* 2-Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo…), o menos habituales (en una farmacia, un hospital, en comisaría o un organismo público).
* 3-Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia sobre temas conocidos o de carácter general.
* 4-Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales.
* 5-Comprende, en una conversación informal en la que participa, la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como la música, el cine, la literatura o la actualidad.
* 6-Comprende información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas o profesionales de carácter habitual y predecible, en una conversación formal o entrevista en la que participa.
* 7-Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos educativo y profesional, cuando hay apoyo visual o escrito (tema académico o de divulgación científica…).
* 8-Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas cuando las imágenes facilitan la comprensión.
 |
| **Comprensión de textos escritos** |
| Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.* 1-Identifica instrucciones de detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (guía de primeros auxilios, uso de una máquina expendedora…).
* 2-Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo (ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo…).
* 3-Comprende correspondencia personal (foros, blogs…) donde se narran o describen con cierto detalle hechos y experiencias, reales o imaginarios, impresiones y sentimientos, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos concretos y abstractos de temas generales, conocidos o de su interés.
* 4-Entiende la información suficiente en correspondencia formal (cartas, correos electrónicos…), oficial o institucional, para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
* 5-Localiza información específica en textos periodísticos, tales como noticias que incluyan explicaciones o comentarios para aclarar el significado de palabras o expresiones difíciles.
* 6-Reconoce ideas significativas en artículos divulgativos sencillos.
* 7-Identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo.
* 8-Entiende información específica en páginas web y otros materiales de consulta (enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones...) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos profesionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.
* 9-Comprende el argumento, los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos adaptados (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) valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.
 |
| **Bloque 2: Producción de textos orales y escritos** |
| * 1-Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone (definición simple si o se conoce la palabra precisa, redacción de borradores previos, reproducción de estructuras, paráfrasis…).
* 2-Producir textos breves o de longitud media, en un registro formal, informal o neutro, donde se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera sencilla los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis.
* 3-Incorporar a la producción de textos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.
* 4-Adecuar la producción del texto a las funciones requeridas por el propósito comunicativo, al destinatario y al canal de comunicación, 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.
* 5-Utilizar un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, aunque con alguna influencia de la primera lengua y otras, y utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesió y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales) para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.
* 6-Conocer y utilizar léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses en el ámbito personal, educativo y profesional, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.
* 7-Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas, escuchando de manera activa y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor, y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.
* 8-Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación en palabras y estructuras menos frecuentes que no interrumpan la comunicación.
* 9-Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (guión, comillas…) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos…).
 | **Producción de textos orales: expresión e interacción** |
| Los textos serán breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder a una pregunta…).
2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi…), sobre temas de interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta.
3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, transporte, compras, ocio…).
4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir ora realizar una actividad conjunta.
5. Participa en conversaciones informales en las que hace invitaciones, peticiones y ofrecimientos y proporciona indicaciones o instrucciones. (una invitación a una fiesta, indicar cómo llegar a un lugar…).
6. Participa en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o profesional (curso de verano, grupo de voluntariado…), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión y reaccionando ante comentarios.
 |
| **Producción de textos escritos: expresión e interacción** |
| Los textos serán breves o de longitud media, sencillo, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidad para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.* 1-Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o profesional (para hacerse miembro de una asociación, solicitar una beca…).
* 2-Escribe un curriculum vitae en formato digital, por ejemplo siguiendo el modelo Europass.
* 3-Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asunto habituales y aspectos concretos dentro de su especialidad o área de interés.
* 4-Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, donde transmite y solicita información y opiniones sencillas destacando los aspectos importantes (en una página web, una revista juvenil, dirigidos a un docente o a un compañero).
* 5-Escribe, en un formato convencional, textos donde da información esencial, describe brevemente situaciones, personas, objetos y lugares, narra acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explica los motivos de ciertas acciones (p. e. un robo).
* 6-Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats donde describe hechos, experiencias, impresiones y sentimientos relacionados con su ámbito de interés (sus mejores vacaciones, una película…) e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que considera importantes y justificando brevemente sus opiniones.
* 7-Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, respetando las convenciones formales más usuales de la tipología textual.
 |

**4**. **COMPETENCIAS CLAVE.**

**Contribución de la materia al desarrollo de las competencias clave.**

Las **competencias clave** necesarias para el desarrollo personal, la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo, están integradas en el currículo de Lenguas Extranjeras. Se entiende por competencias las capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.

Como en el caso de la lengua materna, el aprendizaje de las lenguas extranjeras contribuye de manera directa a potenciar la adquisición de la **competencia en comunicación lingüística**, reforzando la práctica de las destrezas de escuchar, hablar, conversar, leer y escribir.

El uso efectivo de lenguas extranjeras contribuye a crear una visión abierta, positiva y enriquecedora de las relaciones con los demás que se materializa en actitudes de valoración y respeto hacia todas las lenguas y culturas y hacia otras personas cuyos usos, valores y creencias difieren de los propios. Las **competencias sociales y cívicas**, y la **conciencia y expresiones culturales**, tanto las de entornos más inmediatos como las propias de ámbitos cada vez más amplios de actuación, forman parte de las habilidades que comprende una competencia intercultural integrada en el aprendizaje de lenguas extranjeras.

En el proceso de aprendizaje se desarrolla otra competencia clave, el **aprender a aprender**, por lo que el currículo incide en el carácter procedimental de todos sus elementos, determinando lo que el alumnado necesita aprender para alcanzar los objetivos e indicando las estrategias que puede aplicar para conseguirlo. Marcarse objetivos de diverso carácter según las necesidades de construcción del perfil personal de competencias es, asimismo, el primer paso para un eficaz aprendizaje autónomo a lo largo de la vida.

La materia de Lengua Extranjera contribuye decisivamente al desarrollo del **sentido de la iniciativa**, en especial por lo que respecta a las actividades de expresión e interacción oral y escrita, en las que, desde su misma planificación, el alumnado ha de tomar decisiones sobre qué decir y cómo hacerlo, a través de qué canal y con qué medios, en qué circunstancias y dependiendo de qué expectativas y reacciones de los interlocutores, todo ello con el fin de cumplir el propósito comunicativo que persigue con el mayor grado posible de éxito. La elección y aplicación consciente de las estrategias de comunicación preparan a los estudiantes para asumir sus responsabilidades, encontrar seguridad en sus propias capacidades, reforzar su identidad y regular su comportamiento. Además, el estímulo que supone comunicarse en otras lenguas para afrontar nuevos retos es fundamental en el desarrollo del **espíritu emprendedor**.

Las lenguas extranjeras son además la puerta a un mundo de infinitas posibilidades en el terreno laboral y profesional, y el currículo pretende fomentar el emprendimiento como actitud ante la vida, incorporando actividades concretas en las que el estudiante aprende a ser crítico, creativo y comprometido también en estos contextos.

En la actividad lingüística los medios tecnológicos están cada vez más presentes. Estos medios están recogidos en el currículo como soportes naturales de los textos orales o escritos que el estudiante habrá de producir, comprender y procesar, por lo que la **competencia digital** se entiende como parte sustancial de la competencia comunicativa y un medio muy eficaz de acceso a la cultura y a la información en general.

La Lengua Extranjera también contribuye al desarrollo de la **competencia matemática y las competencias básicas en ciencia y tecnología** fomentando el razonamiento abstracto, facilitando el acceso a datos, vocabulario técnico, procedimientos y técnicas de investigación; haciendo posible un intercambio más directo y fructífero entre comunidades científicas, y propiciando la construcción conjunta del saber humano.

***NOTA****: La integración de las competencias clave en los elementos curriculares, mediante la relación entre los estándares de aprendizaje evaluables y cada una de las competencias aparece insertado en la tabla de Evaluación. ( ver tabla en Punto 5)*

###  DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LECTORA

 La práctica de la lectura encuentra en esta materia un inmenso campo por recorrer en el que se constituye como un elemento básico para el conocimiento de la lengua, la literatura y los aspectos socioculturales de la Lengua Extranjera. Por ello, con el fin de contribuir al desarrollo de la competencia lectora de nuestros alumnos, habrá una lectura obligatoria a lo largo de este curso académico para todos los niveles. El Departamento ha elegido los títulos de estos libros de lectura graduada teniendo en cuenta tanto los intereses de los alumnos como el grado de conocimiento del idioma de cada uno de los niveles, y evaluará posteriormente mediante una prueba específica y varias actividades el trabajo realizado por el alumno, la comprensión de dicha lectura y el grado de satisfacción alcanzado por el alumnado y los profesores. Esta lectura se realizará en el segundo trimestre.

**- 1º E.S.O: *The Wonderful Wizard of OZ ,*( Editorial Vicens Vives Books)**

**- 2ºE.S.O: *The Canterville Ghost*, (Editorial Burlington Books)**

**- 3º E.S.O: *Madame Doubtfire ,* (Editorial Burlington Books)**

**- 4º E.S.O.: *Dracula*, (Editorial Burlington Books)**

(NUESTRO DEPARTAMENTO DECIDE POR UNANIMIDAD PROPONER LAS MISMAS LECTURAS ADAPTADAS QUE EL CURSO 2016-2017, Y ASÍ REALIZAR UN PRÉSTAMO INTERNO ENTRE LOS ALUMNOS DE NUESTRO CENTRO)

 La puntuación obtenida a partir de la evaluación en actividades derivadas de estas lecturas formará parte del porcentaje de comprensión y expresión oral y escrita que se detalla en los criterios de calificación.

**5. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO. INTEGRACION DE LAS COMPETENCIAS CLAVE EN LOS ELEMENTOS CURRICULARES MEDIANTE LA RELACION ENTRE LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES Y CADA UNA DE LAS COMPETENCIAS.**

* 1. **PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Teniendo en cuenta que las pruebas son un elemento más en el nuevo proceso global de evaluación, se valorarán tanto destrezas orales como escritas, o lo que es lo mismo, la adquisición de la COMPETENCIA COMUNICATIVA.

La evaluación será continua y cada actividad propuesta en clase será para el profesor un medio para evaluar las capacidades comunicativas del alumno.

Todo ello a través de, primero, una evaluación inicial que servirá para conocer en qué estado del aprendizaje de la lengua está cada alumno. Posteriormente habrá una evaluación continua que nos permita un seguimiento sistemático del proceso de aprendizaje de los alumnos.

La evaluación ejerce un papel fundamental en el currículo. Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje y los resultados y posterior evaluación es esencial para comprobar el trabajo de los docentes y el progreso de los estudiantes. La Ley Orgánica 8/2013 indica que el principal objetivo de este proceso es comprobar hasta qué punto los estudiantes han adquirido las competencias clave, que están estrechamente conectadas a los objetivos establecidos para cada curso de Educación Secundaria Obligatoria y al desarrollo de las destrezas presentes en el aprendizaje permanente de los alumnos. El Decreto 40/2015 nos proporciona los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje para medir el nivel de adquisición de los diferentes objetivos y competencias en esta etapa educativa en los centros de educación secundaria en Castilla- La Mancha.

Lejos de centrarnos exclusivamente en el aprendizaje de contenidos, la asignatura de Inglés trabaja en la adquisición y desarrollo de ciertas habilidades o destrezas relacionadas con la capacidad de los estudiantes para comunicarse a través de diferentes medios en tareas contextualizadas. Para evaluar el desarrollo de estas destrezas en la ESO, la asignatura de Inglés divide los criterios de evaluación en dos bloques: comprensión de textos orales y escritos y producción de textos orales y escritos. El número de criterios de evaluación se incrementa de acuerdo con el nivel y las exigencias de cada curso escolar. En la siguiente tabla se muestran los estándares que estarán presentes en cada unidad, teniendo los estudiantes la oportunidad de trabajarlos varias veces durante cada trimestre. Será el personal docente que forma este departamento el que estimará oportuno como y cuando serán evaluados los mismos de acuerdo con las necesidades de los alumnos y con el fin de atender a la diversidad en cada uno de nuestros grupos, cumpliendo así con el principio de flexibilidad que ofrece la programación didáctica como herramienta de organización en nuestro departamento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1ºESO**  | **P** | **COMPETENCIAS CLAVE** | **INTRUMENTOS DE EVALUACIÓN** | **TEMPORALIZACIÓN ESTÁNDARES EN UNIDADES DIDÁCTICAS** |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje evaluables** |
| **Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos** | **U1** | **U2** | **U3** | **U4** | **U5** | **U6** | **U7** | **U8** | **U9** |
| 1.    Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto.  | **Comprensión de textos orales** |
| 1.       Capta los puntos principales de textos informativos breves tales como indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (horarios, información sobre actividades en un centro escolar…).  | B | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.       Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (restaurantes, centros de ocio o de estudios…). | B | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.    Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles. | 3.       Identifica el sentido general de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido. | B | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3.    Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, rutina diaria…), condiciones de vida (tiempo atmosférico, entorno escolar…), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo…), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual). | 4.       Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente. | I | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5.       Comprende preguntas, así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa. | B | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4.    Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones básicos de organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).  | 6.       Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (un tema escolar, una charla sobre ocio juvenil…). | I | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7.       Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (dibujos, anuncios, entrevistas…). | A | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5.    Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para preguntar). | **Comprensión de textos escritos** |
| 6.    Reconocer léxico básico relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando palabras clave. | 1.       Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (normas de aula, pautas en un plan de evacuación…). | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.       Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario. | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3.       Comprende correspondencia personal 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 opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. | A | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7.    Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | 4.       Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.  | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8.    Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (%, &…). | 5.       Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (una ciudad, un deporte…).  | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6.       Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute. | A | CL;AA;CSC;ExpC | Observación y/oPruebas específicas |  |  | X | X | X |  |  |  |  |
| **Bloque 2: Producción de textos orales y escritos** | **P** | **CC** | **IE** | **U1** | **U2** | **U3** | **U4** | **U5** | **U6** | **U7** | **U8** | **U9** |
| 1.    Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.  | **Producción de textos orales: expresión e interacción** |
| 1.       Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta…). | B | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2.    Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional.  | 2.       Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi…), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta. | I | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas |  |  | X |  |  | X |  |  | X |
| 3.       Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, transporte, compras, ocio…). | B | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3.    Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo. | 4.       Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.  | A | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **Producción de textos escritos: expresión e interacción** |
| 4.    Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales elementales) en la producción de textos. | 1.       Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (test de personalidad, uso de su tiempo de ocio…).  | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5.    Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más sencillos y comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual). | 2.       Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats…) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad.  | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6.    Conocer y utilizar un repertorio léxico básico suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas. | 3.       Escribe textos muy breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7.    Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.  |
| 8.    Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones. | 4.       Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. sus aficiones). | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 9.    Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma…) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos…). |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2ºESO** | **P** | **COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN** | **TEMPORALIZACIÓN ESTÁNDARES EN UNIDADES DIDÁCTICAS** |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje evaluables** |
| **Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos** | **U1** | **U2** | **U3** | **U4** | **U5** | **U6** | **U7** | **U8** | **U9** |
| 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial y las ideas principales del texto. | **Comprensión de textos orales** |
| 1. Capta los puntos principales de textos informativos breves tales como indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (cambio de andén en una estación, información sobre actividades en un club deportivo…).  | B | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (restaurantes, centros de ocio o de estudios…). | B | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta o media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles. | 3. Identifica el sentido general de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido. | B |  CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de alimentación, ocio…), condiciones de vida (vivienda, estructura familiar…), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo…), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual). | 4. Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente. | I | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Comprende preguntas, así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa. | B | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones básicos de organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).  | 6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (una presentación sobre un festival de música, sobre técnicas de estudio…). | I | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (dibujos, anuncios, entrevistas…). | A | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura exclamativa para expresar sorpresa). | **Comprensión de textos escritos** |
| 6. Reconocer léxico de alta frecuencia relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando palabras clave. | 1. Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (uso de un microscopio, nomas en un centro escolar…). | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario. | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Comprende correspondencia personal 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 opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. | A | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asunto de su interés (curso de idiomas, participación en un campeonato de videojuegos…). |  | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | 5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.  | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (%, &…). | 6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (un videojuego, el medio ambiente…).  | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute. | A | CL;AA;CSC;ExpC | Observación y/oPruebas específicas |  |  |  | X | X | X |  |  |  |
| **Bloque 2: Producción de textos orales y escritos** | **P** | **CC** | **IE** | **U1** | **U2** | **U3** | **U4** | **U5** | **U6** | **U7** | **U8** | **U9** |
| 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.  | **Producción de textos orales: expresión e interacción** |
| 1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta…). | B | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro formal, informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional.  | 2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi…), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta. | I | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte, compras, ocio…). | B | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo. | 4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.  | A | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **Producción de textos escritos: expresión e interacción** |
| 4. Utilizar suficientes recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales elementales) en la producción de textos. | 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (test de personalidad, uso de su tiempo de ocio…).  | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más sencillos y comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual). | 2. Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats…) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad.  | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas. | 3. Escribe textos breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.  |
| 8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones. | 4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. su vivienda habitual). | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma…) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos…). |
| 5. Escribe correspondencia personal en la que se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (se cancelan, confirman o modifican una invitación, unos planes…) y se expresan opiniones. |  | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida. |  | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3ºESO**  | **P** | **COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN** | **TEMPORALIZACIÓN ESTÁNDARES EN UNIDADES DIDÁCTICAS** |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje evaluables** |
| **Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos** | **U1** | **U2** | **U3** | **U4** | **U5** | **U6** | **U7**  | **U8** | **U9** |
| 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto. | **Comprensión de textos orales** |
| 2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta o media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano…). | B | CL; AA; CSC | Observación y/oPruebas específicas | x | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo…). | B | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido. | B | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, ocio, arte...), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo…), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual). | 4. Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente. | I | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa (en centros de estudios, de trabajo…). | B | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (un tema curricular, una charla para organizar el trabajo en equipo…). | A | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual). | 7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (noticias, documentales, entrevistas…). | I | CL;AA;CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **Comprensión de textos escritos** |
| 1. Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (configuración de un teléfono móvil, uso de máquina expendedora…). | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). | 2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario. | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Comprende correspondencia personal 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. | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés (devolución de un artículo, compra por Internet…). | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación yPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Reconocer léxico de uso común relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente o más específico cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave. | 5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | 6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (un tema curricular, un programa informático…). | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (©,$,…). | 7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas y el carácter de los distintos personajes y de sus relaciones, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute. | A | CL;AA;CSC;ExpC | Observación y/oPruebas específicas |  |  |  | X | X | X |  |  |  |
| **Bloque 2: Producción de textos orales y escritos** | **P** | **CC** | **IE** | **U1** | **U2** | **U3** | **U4** | **U5** | **U6** | **U7**  | **U8** | **U9** |
| 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc. | **Producción de textos orales** |
| 2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro formal, informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes. | 1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta…). | B | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo. | 2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi…), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad media. | I | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas |  |  | X |  |  | X |  |  | X |
| 4. Utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos. | 3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte, compras, ocio…). | B | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual). | 4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. | I | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. | 5. Participa en conversaciones informales en las que hace invitaciones, peticiones y ofrecimientos y proporciona indicaciones o instrucciones. (una invitación a una fiesta, indicar cómo llegar a un lugar…). | A | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Participa en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o profesional (curso de verano, grupo de voluntariado…), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión y reaccionando ante comentarios. | A | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas |  |  | X |  |  | X |  |  | X |
| **Producción de textos escritos: expresión e interacción** |
| 7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas, escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor, y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación. | 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (suscripción a una publicación digital, matrícula en un curso…). | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats…) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad. | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Escribe textos breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones. | 4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición). | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (puntos suspensivos, guión…) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos…). | 5. Escribe correspondencia personal en la que se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (se rechaza una invitación, se concreta una visita…), y se expresan opiniones. | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida. | A | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas |  |  | X |  |  | X |  |  | X |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4ºESO**  | **P** | **COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN** | **TEMPORALIZACIÓN ESTÁNDARES EN UNIDADES DIDÁCTICAS** |
| **Criterios de evaluación** | **Estándares de aprendizaje evaluables** |
| **Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos** | **U1** | **U2** | **U3** | **U4** | **U5** | **U6** | **U7** | **U8** | **U9** |
| 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto. | **Comprensión de textos orales** |
| 2. Identificar la información esencial y los detalles más relevantes en textos breves o de longitud media, claramente estructurados en registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán sobre aspectos concretos o abstractos de temas generales y sobre asuntos cotidianos en situaciones cotidianas o menos habituales, o sobre los propios intereses (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos contendrán estructuras y léxico de uso común, general y más específico, y se podrán releer las secciones difíciles. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos que contienen instrucciones, indicaciones y otra información, incluso de tipo técnico (contestadores automáticos, pasos para un experimento en clase, cómo utilizar una máquina expendedora de bebidas). | B | CL; AA; CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo…), o menos habituales (en una farmacia, un hospital, en comisaría o un organismo público). | B | CL; AA; CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia sobre temas conocidos o de carácter general. | B | CL; AA; CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio…), relaciones interpersonales (generacionales, entre amigos, en el ámbito educativo, profesional e institucional), convenciones sociales (actitudes, valores), y lenguaje no verbal (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, prosémica). | 4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales. | I | CL; AA; CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Comprende, en una conversación informal en la que participa, la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como la música, el cine, la literatura o la actualidad. | B | CL; AA; CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Comprende información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas o profesionales de carácter habitual y predecible, en una conversación formal o entrevista en la que participa. | A | CL; AA; CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos educativo y profesional, cuando hay apoyo visual o escrito (tema académico o de divulgación científica…). | 7. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos educativo y profesional, cuando hay apoyo visual o escrito (tema académico o de divulgación científica…). | I | CL; AA; CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas cuando las imágenes facilitan la comprensión. |  | CL; AA; CSC | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **Comprensión de textos escritos** |
| 1. Identifica instrucciones de detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (guía de primeros auxilios, uso de una máquina expendedora…). | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). | 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo (ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo…). | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Comprende correspondencia personal (foros, blogs…) donde se narran o describen con cierto detalle hechos y experiencias, reales o imaginarios, impresiones y sentimientos, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos concretos y abstractos de temas generales, conocidos o de su interés. | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|  | 4. Entiende la información suficiente en correspondencia formal (cartas, correos electrónicos…), oficial o institucional, para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero). |  | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Reconocer léxico de uso común relacionado con 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 su comprensión. | 5. Localiza información específica en textos periodísticos, tales como noticias que incluyan explicaciones o comentarios para aclarar el significado de palabras o expresiones difíciles. | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | 6. Reconoce ideas significativas en artículos divulgativos sencillos. | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación yPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8. Reconocer las principales convenciones de formato ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (©,$,…). | 7. Identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo. | A | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8. Entiende información específica en páginas web y otros materiales de consulta (enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones...) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos profesionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. |  | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 9. Comprende el argumento, los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos adaptados (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) valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute. |  | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas |  |  |  | X | X | X |  |  |  |
| **Bloque 2: Producción de textos orales y escritos** | **P** | **CC** | **IE** | **U1** | **U2** | **U3** | **U4** | **U5** | **U6** | **U7** | **U8** | **U9** |
| 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone (definición simple si o se conoce la palabra precisa, redacción de borradores previos, reproducción de estructuras, paráfrasis…). | **Producción de textos orales** |
| 2. Producir textos breves o de longitud media, en un registro formal, informal o neutro, donde se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera sencilla los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis. | 1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder a una pregunta…). | B | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. | 2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi…), sobre temas de interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta. | I | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4. Adecuar la producción del texto a las funciones requeridas por el propósito comunicativo, al destinatario y al canal de comunicación, 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. | 3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, transporte, compras, ocio…). | B | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Utilizar un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, aunque con alguna influencia de la primera lengua y otras, y utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales) para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. | 4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir ora realizar una actividad conjunta. | I | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Conocer y utilizar léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses en el ámbito personal, educativo y profesional, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. | 5. Participa en conversaciones informales en las que hace invitaciones, peticiones y ofrecimientos y proporciona indicaciones o instrucciones. (una invitación a una fiesta, indicar cómo llegar a un lugar…). | A | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Participa en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o profesional (curso de verano, grupo de voluntariado…), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión y reaccionando ante comentarios. | A | CL;AA;CSC;SI | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **Producción de textos escritos: expresión e interacción** |
| 7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas, escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor, y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación. | 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o profesional (para hacerse miembro de una asociación, solicitar una beca…). | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Escribe un curriculum vitae en formato digital, por ejemplo siguiendo el modelo Europass. | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asunto habituales y aspectos concretos dentro de su especialidad o área de interés. | B | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación en palabras y estructuras menos frecuentes que no interrumpan la comunicación. | 4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, donde transmite y solicita información y opiniones sencillas destacando los aspectos importantes (en una página web, una revista juvenil, dirigidos a un docente o a un compañero). | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (guión, comillas…) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos…). | 5. Escribe, en un formato convencional, textos donde da información esencial, describe brevemente situaciones, personas, objetos y lugares, narra acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explica los motivos de ciertas acciones (p. e. un robo). | I | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats donde describe hechos, experiencias, impresiones y sentimientos relacionados con su ámbito de interés (sus mejores vacaciones, una película…) e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que considera importantes y justificando brevemente sus opiniones. | A | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|  | 7. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, respetando las convenciones formales más usuales de la tipología textual. |  | CL;AA;CSC;CM;CD | Observación y/oPruebas específicas | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

1. **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

La LOMCE establece unos estándares evaluables de aprendizaje que se dividen en básicos, intermedios y avanzados. No obstante, por la naturaleza de nuestra materia, vemos necesaria la división de los porcentajes por grupos de estándares relativos a cada una de las destrezas. Así mismo, todas las pruebas específicas y de observación tienen en sí mismas diferentes grados de dificultad y cada uno de ellos implica diferentes destrezas, contenidos, procesos y contextos.

En el presente año académico, cada uno de estos grupos de estándares toma un porcentaje, teniendo en cuenta que los estándares que pertenecen al mismo bloque de contenidos son igualmente importantes en el proceso de evaluación.

Estos tres tipos de estándares aportan diferente peso en el resultado final de la nota. Se ha establecido que el porcentaje de los estándares sean.

‐ Básicos – 55% ‐ Intermedios – 35% ‐ Avanzados – 10%

Por la naturaleza misma del área de inglés, la evaluación se realizará de forma continua, siendo especialmente importante en este caso el seguimiento diario del alumno por el profesor.

Como procedimiento de evaluación se tendrán especialmente en cuenta los siguientes parámetros: la valoración del trabajo personal a partir de la observación del esfuerzo diario; la responsabilidad en la realización de tareas encomendadas, dentro y fuera del aula; la escucha atenta en clase y la participación activa, incluyendo especialmente en este punto los intercambios comunicativos que requieren colaboración con los compañeros; la realización de trabajos o proyectos que requieran cierta búsqueda de información y aportación personal y la realización de pruebas periódicas objetivas fundamental, aunque no exclusivamente, de naturaleza escrita, para comprobar si la materia tratada se ha asimilado adecuadamente.

Habrá tres evaluaciones, en cada una de las cuales se realizarán al menos dos pruebas escritas. Cada una de estas pruebas incluirá los contenidos vistos desde la primera unidad, ya que la evaluación de la lengua inglesa es continua.

Este departamento considera que será obligatoria la presentación de justificante médico o justificante por falta urgente familiar en caso de que un alumno falte a una prueba y desee realizarla en un día distinto.

Aquellos alumnos que sean sorprendidos copiando, quedarán automáticamente suspensos en esa prueba.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BLOQUES** | **DESTREZA EVALUADA** | **PORCENTAJE** |
| COMPRENSION TEXTOS ORALES | LISTENING | **25%** |
| COMPRENSION TEXTOS ESCRITOS | READING | **25%** |
| PRODUCCION TEXTOS ORALES | SPEAKING (use of English in class/projects, tests, etc.) | **25%** |
| PRODUCCION TEXTOS ESCRITOS | WRITING (sytactic-discursive structures and compositions) | **25%** |

 La calificación de la evaluación final se obtendrá calculando la suma del 20% de la conseguida en el primer trimestre, más el 30% de la del segundo y el 50% de la del tercero. Por otra parte, dado el carácter de continuidad de esta materia, se considera que un alumno ha aprobado la asignatura si supera la tercera evaluación. Así mismo, con el uso de los estándares, se busca que los estudiantes sean conscientes de su proceso de aprendizaje, y puedan mejorar en cada uno de ellos evaluación tras evaluación.

**RECUPERACIÓN DE PENDIENTES**

En referencia a las asignaturas pendientes podremos encontrarnos con uno de los siguientes casos:

1. Alumnos de 2º, 3º y 4º que tengan el área de Lengua Inglesa suspensa de 1º, 2º ó 3º. Se considerará que han aprobado automáticamente la asignatura correspondiente del curso anterior/ anteriores, cuando aprueben la asignatura del curso superior.
2. Un alumno puede aprobar la Lengua Inglesa pendiente si aprueba la 1ª y la 2ª evaluación del curso superior. Si esto no ocurre, tendrá la posibilidad de recuperar mediante la realización de una prueba extraordinaria en mayo y de actividades y trabajos sobre bloques de contenidos específicos del curso anterior, siempre bajo la supervisión del profesor que imparte lengua Inglesa en el curso superior. El trabajo será obligatorio y quedarán a criterio de dicho profesor el valor del mismo y de la prueba.

Dado el carácter de continuidad de esta asignatura se considera que un alumno tiene la asignatura aprobada si aprueba la tercera evaluación.

La evaluación de pendientes comienza el 5 de noviembre y acaba el 21 de mayo. La prueba específica tendrá lugar el 8 MAYO de 2019, previa reunión informativa con el alumnado sobre los aspectos y porcentajes a evaluar.

### PROMOCIÓN

 Consideramos imprescindible como criterios de promoción la asimilación por parte del alumno de los mínimos exigibles establecidos por ley y la consecución de los objetivos previstos. Asimismo, para la promoción de los alumnos debe tenerse en cuenta un análisis del desarrollo de sus capacidades. Esto implica una percepción de su madurez y posibilidades de progreso en estudios posteriores. Es necesario cotejar con otras áreas para obtener una valoración más objetiva.

 Evidentemente siempre nos movemos dentro de los criterios de promoción consensuados en el centro.

**CALENDARIO DE EVALUACIONES**

EVALUACIÓN INICIAL: 2 y 3 de Octubre 2018

PRIMERA EVALUACIÓN: 19-20 de Diciembre de 2018

SEGUNDA EVALUACIÓN: Entorno a la primera quincena de Abril de 2019

TERCERA EVALUACIÓN y FINAL: Finales de Junio 2019

**7. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS, DIDÁCTICAS Y ORGANIZATIVAS.**

La propuesta metodológica hace referencia a la secuencia ordenada de todas las actividades y recursos que el profesor utiliza en la práctica educativa. Toda programación debe tener en cuenta una serie de principios que han de guiar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Son los siguientes:

1. Impulso del trabajo en equipo y el trabajo cooperativo posibilitando el desarrollo de la competencia para aprender a aprender.
2. Impulso del aprendizaje autónomo y DE la iniciativa personal de los alumnos potenciando su participación más activa y personal.
3. Fomento del diálogo programando ejercicios de lenguaje oral y de redacción de trabajos para que los alumnos puedan comunicar y compartir sus conocimientos con los demás.
4. Fomento de la participación introduciendo y programando actividades de autoevaluación y coevaluación en el proceso de aprendizaje de los alumnos.
5. Utilización de diversas fuentes de información y elaboración de actividades de refuerzo y también de enriquecimiento y ampliación.
6. Desarrollo de destrezas básicas en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación (T.I.C.) integrándolas en todas las áreas, especialmente en Lengua Castellana y Matemáticas.
7. Fomento de actitudes emprendedoras en el alumnado, especialmente aquellas que implican un sentido cooperativo propiciando diferentes agrupamientos para desarrollar actividades de distintos tipos e intencionalidad atendiendo a la diversidad.

 La metodología que debe utilizarse en la materia de inglés no puede perder de vista estos principios generales, además del carácter eminentemente práctico de esta materia, que propicia el aprendizaje significativo.

En un currículo abierto y flexible como el actual, cada profesor tendrá a su disposición total libertad a la hora de elegir el método que utilizará en su aula, y que por lo tanto considerará más eficaz.

 En general, nuestra metodología se adaptará a las características del alumno; favorecerá a la vez el aprendizaje autónomo y el trabajo en grupo promoviendo así la creatividad y el dinamismo.

 Además, intentaremos integrar en el aprendizaje el uso de las nuevas tecnologías. Los alumnos habrán de preparar pequeñas presentaciones orales en Power Point que pasarán de temas cercanos y cotidianos para ellos a otros temas de carácter más específico propuestos por el profesor. Como mínimo prepararán una presentación por trimestre que expondrán después al resto de sus compañeros.

 Teniendo en cuenta que el fin último de la enseñanza de lenguas extranjeras en educación secundaria es el desarrollo y adquisición de la competencia comunicativa en estas lenguas, nuestra metodología estará enfocada a conseguir este fin. Para ello, basaremos nuestro método en el llamado *“ENFOQUE CONSTRUCTIVO”* el cual se apoya en los siguientes aspectos:

* Es el alumno el que aprende por él mismo.
* El profesor adquiere un papel de guía y orientador para el alumno.
* El aprendizaje se lleva a cabo de forma paralela a la evolución de la sociedad. Por ello, la presentación de las estructuras sintáctico-discursivas se hará con la ayuda de textos contextualizados que faciliten su aprendizaje.

 Así, a la hora de diseñar actividades y tareas tendremos en cuenta la etapa evolutiva del alumno; su conocimiento sobre un determinado tema; equilibrio entre los cuatro componentes lingüísticos; el objetivo que deseamos conseguir y los diversos estilos de aprendizaje de nuestros alumnos.

 Prestando atención a todo lo mencionado anteriormente, necesitaremos una metodología activa, con una amplia gama de actividades que contribuyan a alcanzar los objetivos establecidos.

 Además, nuestros alumnos deben verse a sí mismos como los auténticos responsables de su aprendizaje, siendo capaces de autocorregir sus producciones.

 Finalmente, asumimos que nuestros grupos son bastante heterogéneos respecto a capacidades, nivel de conocimiento y diferencias psicológicas. Como resultado, debemos ofrecer una metodología abierta y flexible intentando adaptarnos a cada nivel y estilo de aprendizaje.

**8. MATERIALES CURRICULARES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Material didáctico bibliográfico

LIBROS DE TEXTO CURSO 2018-19

1º ESO: New English in Use 1, Ed. Burlington + Workbook

2º ESO: New English in Use 2, Ed. Burlington + Workbook

3º ESO: New English in Use 3 Ed. Burlington + Workbook

4º ESO: New English in Use 4, Ed. Burlington + Workbook

1º PMAR: Action 1, Ed. Burlington + Workbook

2º PMAR: Action 2, Ed. Burlington + Workbook

El trabajo fundamental se desarrollará en el aula, teniendo en cuenta la posibilidad de agrupar al alumnado de manera flexible. Por ello se aportarán al aula aquellos materiales que puedan ser transportados. En caso contrario, se utilizará la biblioteca, sala de informática y otros espacios en los distintos pisos para:

1. trabajo con video, proyecciones...
2. práctica del idioma con medios informáticos
3. y todas las demás actividades que no puedan ser realizadas adecuadamente en el aula del grupo correspondiente.

El departamento organizará su equipamiento básico que garantice el correcto desarrollo del proyecto curricular. Para ello se dispondrá en principio de:

1. diccionarios monolingües y bilingües
2. biblioteca de recursos complementarios: actividades en pareja, *flash cards*, didáctica, materiales  fotocopiables...
3. reproductores de CD en número suficiente
4. videos, revistas, grabaciones de audio,…
5. posters
6. material real que acerque al alumno a la cultura anglosajona (mapas del metro de Londres, callejeros, tickets, etc…)

**9.PORTFOLIO**

Preparación de los “portfolios” de trabajo y evaluación individual de los alumnos/as.

Actualmente se tiende a fomentar que los alumnos/as –con la ayuda de sus profesores/as– preparen una carpeta de sus trabajos que incluya referencias a sus estilos de aprendizaje, objetivos de mejora, muestras de sus progresos y un registro de los contactos mantenidos con hablantes nativos o de los intercambios culturales con comunidades de habla inglesa. Quizás el ejemplo más ambicioso de este tipo de carpetas sea el llamado Portfolio Europeo de las Lenguas (*European Language Portfolio,* ELP) cuyo fin es animar a todos a aprender más lenguas y a continuar haciéndolo a lo largo de toda la vida, facilitar la movilidad en Europa y favorecer el entendimiento y la tolerancia entre las ciudades de Europa. Está descrito por el Marco Común Europeo, que se compone de tres elementos básicos:

• Un *Pasaporte de lenguas* en el que el alumno/a registra las calificaciones que va obteniendo y su progreso en la lengua mediante una escala de autoevaluación reconocida internacionalmente.

• Una *Biografía lingüística* en la que reflexiona sobre lo que sabe hacer en la lengua que está aprendiendo y se autoevalúa de forma realista.

• Un *Dossier* que contiene ejemplos de trabajos realizados en el centro educativo, en varios formatos –grabaciones de audio / vídeo, tareas escritas e informes de visitas–, además de la documentación que acredite la información contenida en el *Pasaporte* y la *Biografía.*

Esta iniciativa emana de la convicción de que los estudiantes de lenguas deben responsabilizarse de su aprendizaje y adoptar una actitud lo más activa posible en el proceso de establecer objetivos y trabajar para alcanzarlos.

Los alumnos/as deben guardar todas las hojas de autoevaluación y algunas muestras de los trabajos que vayan haciendo durante el curso en una carpeta aparte y enseñársela al profesor/a periódicamente a lo largo del curso escolar. Se recomienda dedicar una parte del tiempo de clase a que rellenen esas hojas de autoevaluación y reflexionen sobre su propio aprendizaje.

Los proyectos incluidos en las secciones de repaso también pueden guardarlos en sus Portfolios.

**10. RESPUESTA A LAS PROPUESTAS DE MEJORA DE NUESTRO DEPARTAMENTO DE LENGUAS EXTRANJERAS DERIVADAS DE LA MEMORIA DEL PASADO CURSO 2017-18**

Nuestro Departamento didáctico se plantea los siguientes objetivos que nacen como respuesta a las propuestas de mejora reseñadas en la Memoria final del curso 2017-18:

* Fomentar aún más el trabajo en equipo y el trabajo cooperativo posibilitando el desarrollo de la COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER.
* Impulsar del aprendizaje AUTÓNOMO Y DE LA INICIATIVA PERSONAL de los alumnos potenciando su participación más activa y personal.
* Fomentar la participación introduciendo y programando actividades de autoevaluación y co-evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos.
* Desarrollar las destrezas básicas en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación (T.I.C.).

Organizativas

* Fomentar los DESDOBLES en toda la ESO, esto mejorará la enseñanza de los idiomas al contar con grupos más reducidos. (este año contamos con desdoble en 3º eso b)
* Fomentar las actitudes emprendedoras en el alumnado, especialmente aquellas que implican un sentido cooperativo propiciando diferentes agrupamientos para desarrollar actividades de distintos tipos e intencionalidad atendiendo a la diversidad.
* Adaptar el aula de informática a nuestra metodología y así trabajar como en un laboratorio de idiomas.
* Atender al alumnado que cuenta con las asignaturas pendientes de inglés y/o francés de cursos anteriores explicándoles en todo momento las actividades y prueba objetiva a realizar.
* Solicitar la concesión de un lector/a en lengua inglesa para llevar a cabo nuestro Proyecto de Sección Europea.
* Seguir con el número de profesores de inglés en nuestro departamento para asumir los desdobles, coordinación del programa de Sección Europea, los grupos flexibles y los grupos específicos del programa de Diversificación.

-Atendiendo a las conclusiones y datos obtenidos en la Evaluación Diagnóstico realizadas a los alumnos en años anteriores, consideramos las siguientes propuestas de mejora, así como acuerdos metodológicos, como respuesta a las propuestas de mejora:

* Redactar textos escritos con expresión correcta sobre temas diversos propuestos y atendiendo a diferente tipología textual.
* Realizar trabajos cooperativos en los que la negociación y mediación sean aspectos fundamentales, siempre que el contenido sea adecuado y oportuno
* Desarrollar la expresión oral mediante la exposición de trabajos en los que, además de la expresión, es fundamental la elaboración de un guión previo y la escucha activa
* Visionado de documentales, vídeos, películas… referidos a contenidos curriculares que sean modelo de expresión oral
* Fomentar el uso de pregunta-respuesta, incidiendo en su importancia
* Realizar pruebas orales, o bien, partes de una prueba, destacando su valor y favoreciendo su expresión oral
* Continuar con el Plan de Lectura en todos los cursos con el objetivo de ampliar el léxico, enriquecer el vocabulario y mejorar la expresión oral y escrita.

**11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Las medidas generales de atención a la diversidad en este centro:

1. Medidas en la organización y funcionamiento del centro para facilitar la coordinación entre P.T. y profesores: asistencia de la primera a las reuniones de los departamentos de Ciencias y Socio-Lingüístico.
2. Coordinación con los Servicios Sociales del Ayuntamiento para facilitar el conocimiento y traspaso de información de aquellos/as alumnos/as de compensación educativa y/o de minorías étnicas.
3. En relación con lo anterior, la orientadora y los tutores implicados elaboran un informe mensual de los casos que exigen un mayor seguimiento para los Servicios Sociales.
4. Coordinación externa con instituciones que realizan diversas actividades en el instituto: tutorías con alumnos, orientación académica y profesional, talleres y actividades complementarias.
5. Revisar, aplicar y dar a conocer las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
6. Durante este curso la coordinación entre el C.E.I.P. y el instituto ha permitido dar una mejor respuesta a la diversidad en tanto que el alumnado con refuerzo y/o dificultades en Primaria ha sido tenido en cuenta por el profesorado del instituto desde principio de curso.
7. Dar a conocer el país de origen de la población inmigrante del centro así como llevar a cabo distintas actuaciones para facilitar su integración.
8. Desdobles dado el elevado número de alumnado en estos grupos. Los Desdobles se realizan en las materias de Inglés, Lengua y Matemáticas.
9. Apoyos y/o refuerzos impartidos por la maestra especialista en Pedagogía Terapéutica.

10. La orientadora y tutores implicados informan y orientan a los alumnos que responda al perfil de Programa de Iniciación Profesional así como a los que puedan presentarse a la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio.

 11. El Claustro de Profesores ha aprobado dos modelos de Plan de Trabajo Individualizado presentados por la orientadora del centro: uno más amplio para los A.C.N.E.A.E.s (que es cubierto por tutor/a y Departamento de Orientación) y otro más general para los alumnos que repiten, tienen pendientes o suspenden alguna evaluación y que cada profesor (siguiendo las directrices del Departamento de Coordinación Didáctica correspondiente) cumplimenta.

 Las medidas específicas de atención a la diversidad son aquellas que cada profesor está llevando a cabo: plan de trabajo individualizado, adaptaciones curriculares, coordinación entre los profesores de grupo, fomento de la metodología didáctica basada en el principio de la mediación, alumno tutor, alumno ayudante, alumno mediador, entrevistas y acuerdos con familias, actividades de refuerzo y/o ampliación, agrupaciones en el aula, compañeros-tutores, atención individualizada, etc.

Medidas específicas de atención a la diversidad desde nuestro departamento:

Somos conscientes de que los alumnos son diferentes unos a otros en función de sus capacidades y su historia o ritmo de aprendizaje.

La elección de unos mínimos, ya especificados, de carácter globalizador, son un primer paso y un marco de referencia para moldear los distintos niveles de exigencia y atender así a la diversidad. Teniendo éstos en cuenta se ofrecerán una gran variedad de contextos y de tareas de distintos niveles para integrar a los diferentes tipos de alumnos.

Los materiales didácticos utilizados, libros de texto y fichas de elaboración propia, incluyen actividades y unidades de refuerzo destinadas a aquellos alumnos que presentan mayores dificultades de aprendizaje, así como otras actividades, orientadas especialmente a aquellos alumnos que fijan rápidamente los conceptos esenciales y quieran profundizar. Las actividades de refuerzo se realizarán cuando el profesor lo considere necesario y apropiado, adaptándolas al nivel del alumno.

Durante este curso 2018-19 desde el Departamento de Lenguas Extranjeras decidimos aplicar el documento de PROGRAMA DE REFUERZO EDUCATIVO (P.R.E.) a todos aquellos alumnos con la materia de inglés pendiente de cursos anteriores.

A.C.N.E.A.E.s: en lo que respecta a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, su atención será especialmente personalizada en colaboración con el Departamento de Orientación. Dependiendo del nivel de competencia curricular que presenten, adaptaremos los objetivos del curso a los del ciclo de primaria o curso de secundaria correspondiente.

Normalmente trabajarán con material adaptado a su nivel aunque intentaremos que el libro de texto sea utilizado para actividades de tipo más lúdico, comunicativo o visual donde el alumno pueda participar a partir de la observación.

En la medida de lo posible se intentará que el contenido a trabajar sea el mismo que el de sus compañeros pero siempre a nivel mucho más básico. Para ello, los ejercicios serán fundamentalmente de asociación de formas lingüísticas y dibujos, repetición e imitación, intentando crear cierta curiosidad por “saborear” formas de un mundo lingüístico nuevo.

Será el profesor el que se encargue de elaborar el material a utilizar en clase para cada una de las unidades en las que trabajen sus compañeros. Este material estará tomado de los métodos diversos que posee el departamento, páginas web, revistas, etc.

Para su evaluación pesará más la actitud, esfuerzo y trabajo continuo del alumno que su grado de retención de contenidos.

**12**. **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

1. OBJETIVOS GENERALES
* Fomentar en el alumno una actitud receptiva hacia la lengua inglesa como medio de acercamiento a otras culturas y de enriquecimiento personal.
* Ayudar al alumno a desarrollar la capacidad de reconocer distintos registros de la lengua inglesa.
* Mejorar la capacidad de comprensión oral.
* Fomentar en el alumno una actitud positiva hacia manifestaciones de tipo lúdico y artístico.
* Valorar la ayuda que supone el conocimiento de otras lenguas para comunicarse con personas de otras culturas.
* Apreciar la riqueza que supone el conocimiento de otra lengua en las relaciones personales.
1. RELACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS
* Proyecciones de películas en versión original: el Departamento de Lenguas Extranjeras proporcionará el guión, en su totalidad o en parte, dependiendo de la dificultad del mismo y del nivel del grupo a que vaya dirigido. Se incluyen diversas actividades relacionadas con dicha proyección.
* Actividades culturales: Tienen como objetivo acercar al alumno a celebraciones señaladas en el mundo anglosajón: Halloween, Thanksgiving, San Valentín, “April’s Fools Day” (el día de los Santos Inocentes), Easter, Christmas, etc…

Este tipo de actividades se incluyen en las unidades didácticas siendo las actividades muy variadas; concursos de cartas y poesía, elaboración de carteles, recetas…

**ACTIVIDADES**

Actividades complementarias

* Intercambio con centros en el extranjero.
* Participación en el Programa Erasmus Plus.
* Intercambios con otros centros de Sección Europea de localidades cercanas, como Miguel Esteban y Quintanar de la Orden. Posibles estancias de dos o tres días en campamentos con actividades de ampliación del conocimiento de la lengua extranjera estudiada.
* Estancias en la Comunidad Autónoma y en el Extranjero (Consejería de Educación) (Julio y Agosto)
* Cursos de inglés para padres y madres de alumnos organizados por el AMPA.
* Seminario de Formación para la Mejora de la Competencia Lingüística en Lengua Inglesa del profesorado del centro.

Actividades extracurriculares

2º ESO: Charlas ambientales en el aeropuerto: *Expoambient*e La actividad se celebrará el 25 de febrero de 2019, para sensibilización medioambiental, y también se visitará Parque Europa, donde se realizará una gymkana en inglés.

1º ESO: Asistencia a la representación teatral adaptada en lengua inglesa de la obra *”The Addams Family”* el 3 de abril de 2019 en Madrid. Ese mismo día, los alumnos se trasladarán y al parque del Retiro, para hacer entrevistas a los turistas extranjeros, con el fin de poner en práctica y a su vez ver la funcionalidad de la Lengua Inglesa.

2º y 3º ESO: -Gymkana cultural por el casco histórico de Toledo en mayo de 2019. Los alumnos realizarán una gymkana por la parte monumental de Toledo. La actividad también formará parte del departamento de Ciencias Sociales. Por la tarde nos trasladaremos al centro comercial Luz del Tajo.

-Coro en inglés.

-Karaoke en inglés.

-Play-backs en inglés.

-Intercambio de correos electrónicos con alumnos del centro hermanado.

-Películas y documentales en v.o.

-Semana cultural (mundo anglosajón versus cultura americana): fiesta del té, *Halloween*, Navidad, Pascua, Día de Acción de Gracias, *April Fool’s Day.*

-Día del Libro (23 de Abril): exaltación de la vida y obras de William Shakespeare.

-Representaciones teatrales en inglés.

 -Coordinación con la biblioteca y el Plan de Lectura de nuestro centro: lectura de un libro en inglés, biblioteca con libros adaptados en inglés, ficha individual de lectura de libros en inglés.

**13. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

|  |
| --- |
| **AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE** |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | VALORACIÓN |
| Siempre  | Casi Siempre | A veces | Nunca |
| Selecciono y secuencio objetivos y contenidos de acuerdo a las características del grupo |  |  |  |  |
| Planifico actividades que desarrollen las competencias básicas  |  |  |  |  |
| Tengo en cuenta los principios psicopedagógicos establecidos para la etapa educativa |  |  |  |  |
| Aplico metodologías innovadoras |  |  |  |  |
| Promuevo el aprendizaje cooperativo |  |  |  |  |
| Trabajo la educación en valores en todas las unidades didácticas |  |  |  |  |
| Adopto medidas de atención a la diversidad para los alumnos que lo necesitan |  |  |  |  |
| Planifico adecuadamente el espacio , tiempo y los agrupamientos |  |  |  |  |
| Planifico Unidades Didácticas incluyendo todos sus elementos constitutivos |  |  |  |  |
| Preveo actividades para llevar a cabo la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación de los alumnos |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **EVALUACIÓN DEL ALUMNO-A AL DOCENTE** |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | VALORACIÓN |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Asisto a clase con puntualidad |  |  |  |  |  |
| Soy respetuoso con los estudiantes |  |  |  |  |  |
| Informo sobre los criterios de calificación |  |  |  |  |  |
| Explico con claridad |  |  |  |  |  |
| Los contenidos que imparto se ajustan al temario |  |  |  |  |  |
| Os motivo para que participéis crítica y activamente |  |  |  |  |  |