

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

CURSO 2018-2019

INDICE	página
COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS	3
LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES	5
3. OBJETIVOS GENERALES	5
3.1. Objetivos de la ESO	65
3.2. Objetivos de la lengua extranjera en la ESO	7
3.3. Objetivos del Bachillerato	8
3.4. Objetivos de la lengua extranjera en Bachillerato	9
4. PROGRAMACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS	10
4.1. Primer curso de ESO	10
4.2. Segundo curso de ESO	35
4.3. Tercer curso de ESO	61
4.4. Cuarto curso de ESO	89
4.5. Primer curso de Bachillerato	117
4.6. Segundo curso de Bachillerato	130
4.7. Inglés 2º idioma	143
5. COMPETENCIAS	143
5.1. Aportación de la lengua inglesa a la adquisición de competencias	144
6. CONTENIDOS TRANSVERSALES	148
7. METODOLOGÍA	149
8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	150
8.1. Metodología y evaluación de alumnos con A.C.I	151
9. EVALUACIÓN	153

9.1. Evaluación inicial	153
9.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación	154
9.3. Ponderación de los criterios de calificación de la ESO	155
9.4. Ponderación de los criterios de calificación de bachillerato	155
9.5. Recuperación de alumnos con evaluación negativa	156
10. PLAN DE LECTURA	162
11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	164
12. TRABAJOS MONOGRÁFICOS INTERDISCIPLINARES	165

1. COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS

El Departamento de Inglés está formado por los siguientes miembros:

DON RAFAEL M^a GARCÍA PALOMO

D. RAFAEL MARÍA GARCÍA PALOMO

DÑA INÉS Mª TROUGHTON MACÍAS

DÑA Mª DOLORES GARRIDO RAMÍREZ

DON FRANCISCO J. DIAZ CHICANO

DÑA ROSARIO GODOY SÁNCHEZ

DÑA ROSARIO BAQUERA CASTAÑÓN

DON FRANCISCO JAVIER GARCÍA LÓPEZ

DON IGNACIO SANCHEZ MOYANO

Se acuerda la siguiente distribución de grupos y horas para el curso 2018/19

D. Rafael García Palomo	2º ESO E 1º Bach 2º Id (A-B-D) 2º Bach A 2º Bach C	Jefe de Departamento
Dña Inés Troughton Macías	1ºESO B Biling, 3ºESO Biling, Biling, 1º ESO B (Libre Disp Inglés), 2º ESO D, 3º ESO E	
Dña Mª Dolores Garrido Ramírez	1ºBac Biling A-C, 1º Bach E, 1º ESO B Biling, 1h Ref Inglés de 4º ESO D	
D. Francisco José Díaz Chicano	4º ESO A-C, 2º Bach A-D Biling	Director
Dña Rosario Godoy Sánchez	3º ESO D, 4º ESO A Biling, 4º ESO C Biling, 1º Bach B	Coordinadora Sección Bilingüe
Dña Rosario Baquera Castañón	1º ESO A Biling, 3º ESO A Biling, 2º Bach B, 2º Bach D	
D. Francisco Javier García López	1º ESO C, 3º ESO C, 4º ESO B, 1º Bach D	
D. Ignacio Sánchez Moyano	1º ESO B (Ref Lengua), 2º ESO A Biling, 2º ESO C	Tutor de 2º BACH.

	Biling, 2º ESO C No Biling, 4º ESO B-D, 1º Bach A-C	
--	---	--

PROFESORES DE OTROS DEPARTAMENTOS CON MATERIAS DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS:

Mª Rosario Solís: 1º ESO D

1º ESO E

2. LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES

La relación de los libros de textos del curso 2018/19 es la siguiente:

1º ESO.....NEW ACTION, 1.....Burlington

2º ESO.....NEW ACTION, 2.....Burlington

2º ESO bilingüe..... NEW ACTION, 1.....Burlington

3º ESO..... NEW ACTION, 3.....Burlington

4º ESO..... NEW ACTION, 4.....Burlington

1º Bachillerato.....Key to Bachillerato 1.....Oxford

2º Bachillerato..... Key to Bachillerato 2.....Oxford

En el presente curso se continua con la línea editorial de Burlington para los grupos de 2º y 4º de ESO , incluidos dentro del Programa de Gratuidad de libros de la Junta de Andalucía . Igualmente se continua con la línea editorial Oxford en el nivel de 2º de Bachillerato. El departamento decidió optar por un libro de texto común tanto para los grupos bilingües como para los no bilingües.

Está claro que si se quiere ofrecer a los alumnos un contexto comunicativo rico no se puede dejar a un lado la enorme potencialidad que ofrece internet en cuanto a materiales se refiere. Por todo ello se visitarán páginas web relacionadas con el aprendizaje del inglés.

OBJETIVOS GENERALES

3.1 OBJETIVOS DE LA ESO

La Ley Orgánica 8/2013 en su artículo 11 asume que la educación secundaria obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura. i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

3.2 OBJETIVOS DE LA LENGUA EXTRANJERA EN LA ESO

La enseñanza de la Lengua extranjera en esta etapa tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes capacidades:

1. Escuchar y comprender información específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa, tolerante y de cooperación.
2. Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible y apropiada, ejercitándose en el diálogo como medio para resolver pacíficamente los conflictos.
3. Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, complementando esta información con otras fuentes para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos.
4. Utilizar la lectura en distintos soportes como fuente de placer y enriquecimiento personal.
5. Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
6. Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, sintáctico-discursivos y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.
7. Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, hábitos de disciplina, estudio y trabajo, la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.
8. Desarrollar la capacidad de trabajar en equipo, rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, fortaleciendo habilidades sociales y capacidades afectivas necesarias para resolver pacíficamente los conflictos, y rechazando estereotipos y prejuicios de cualquier tipo.
9. Utilizar adecuadamente estrategias de aprendizaje y todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de información y comunicación y medios audiovisuales para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito en la lengua extranjera.
10. Valorar y apreciar la lengua extranjera como medio de comunicación, cooperación y entendimiento entre personas de procedencias y culturas diversas, fomentando la solidaridad y el respeto a los derechos humanos, dentro del ejercicio democrático de la ciudadanía.
11. Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y herramienta de aprendizaje de contenidos diversos, como medio de expresión artística y para el desarrollo de la capacidad de aprender a aprender.

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

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

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

3.3. OBJETIVOS DEL BACHILLERATO

La Ley Orgánica 8/2013 en su artículo 25 asumen que el bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.

d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.

f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

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

- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

3.4 OBJETIVOS DE LA LENGUA EXTRANJERA EN BACHILLERATO

La enseñanza de la Lengua extranjera en el bachillerato tendrá como objetivo el desarrollo de las siguientes capacidades:

1. Expresarse e interactuar oralmente de forma espontánea, comprensible y respetuosa, con fluidez y precisión, utilizando estrategias adecuadas a las situaciones de comunicación.
2. Comprender la información global y específica de textos orales y seguir el argumento de temas actuales emitidos en contextos comunicativos habituales y por los medios de comunicación.
3. Escribir diversos tipos de textos de forma clara y bien estructurados en un estilo adecuado a los lectores a los que van dirigidos y a la intención comunicativa.
4. Comprender diversos tipos de textos escritos de temática general y específica e interpretarlos críticamente utilizando estrategias de comprensión adecuadas a las tareas requeridas, identificando los elementos esenciales del texto y captando su función y organización discursiva.

5. Leer de forma autónoma textos con fines diversos adecuados a sus intereses y necesidades, valorando la lectura como fuente de información, disfrute y ocio.

6. Utilizar los conocimientos sobre la lengua y las normas de uso lingüístico para hablar y escribir de forma adecuada, coherente y correcta, para comprender textos orales y escritos, y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situaciones de comunicación.

7. Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje diversas, empleando todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, con el fin de utilizar la lengua extranjera de forma autónoma y para seguir progresando en su aprendizaje.

8. Conocer los rasgos sociales y culturales fundamentales de la lengua extranjera para comprender e interpretar mejor culturas distintas a la propia y la lengua objeto de aprendizaje.

9. Valorar la lengua extranjera como medio para acceder a otros conocimientos y culturas, y reconocer la importancia que tiene como medio de comunicación y entendimiento internacional en un mundo multicultural, tomando conciencia de las similitudes y diferencias entre las distintas culturas.

10. Afianzar estrategias de autoevaluación en la adquisición de la competencia comunicativa en la lengua extranjera, con actitudes de iniciativa, confianza y responsabilidad en este proceso.

4. PROGRAMACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA ESO.

4.1 PRIMER CURSO DE ESO

Siguiendo la organización de los contenidos del libro de texto de este nivel, los alumnos trabajarán tres unidades en cada uno de los trimestres. Tras cada final de trimestre el departamento analizará el grado de desarrollo de la programación en cada uno de los grupos del mismo nivel.

Contenidos	Criterios de evaluación**
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Escucha y comprensión de mensajes orales breves, relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos. - Distinción y comprensión de la información básica de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales). - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes). - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. 	<p>1.1.1. Identificar la información esencial y algunos de los más relevantes en textos orales breves y bien estructurados transmitidos de viva voz o por medios técnicos y artísticos a velocidad lenta, en un registro, informal o neutro, y que se refiera sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales, siempre en condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda escuchar lo dicho.</p> <p>1.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes del texto.</p> <p>1.1.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.</p>
<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y</p>	<p>1.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones ambientales (entorno), relaciones interpersonales (en el ámbito privado y en el centro educativo), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>1.1.8. Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.</p>

<p>comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.</p>	
<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. 	<p>1.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cierre).</p>
<p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p>	<p>1.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral.</p>
<p>Léxico: Identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.</p>	<p>1.1.6. Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a temas cotidianos y a temas generales o relacionados con los intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones.</p>
<p>Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>1.1.7. Discriminar patrones fonológicos, patrones acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Contenidos	Criterios de evaluación
<p>Estrategias de producción</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión del mensaje con la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto, utilizando frases y expresiones de uso frecuente. - Reajuste de la tarea (versión más modesta de la tarea) o del mensaje (concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyo en y obtención del máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). <p>Estrategias de compensación</p> <p>Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido.</p> <p>Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de deícticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p>	<p>1.2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje claro y sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos de interés personal o educativo y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y petición de repetición por parte del interlocutor.</p> <p>1.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y sencillos, con estructura simple y clara, utilizando entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua o de otras, o el uso de elementos léxicos aproximados ante la falta de otros más precisos.</p> <p>1.2.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.</p>

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso de registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.</p>	<p>1.2.3. Incorporar a la producción de los textos orales conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, de actuación, comportamiento y convenciones sociales, re las normas de cortesía más importantes en los respectivos.</p> <p>1.2.8. Identificar elementos culturales o geográficos pr países y culturas donde se habla la lengua extranjera y interés por conocerlos.</p>
<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención. - Establecimiento y mantenimiento de la 	<p>1.2.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el p comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones dis más comunes para organizar el texto de manera sencilla y c con el contexto.</p>

comunicación y organización del discurso.	
Estructuras lingüístico-discursivas:	1.2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. (repetición léxica, elipsis, deixis personal, elipsis temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).
Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.	1.2.6. Utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicarse información, relativo a temas generales relacionados con situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptarse a situaciones menos habituales.
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	1.2.7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpen la comunicación, y aunque sea necesario repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Contenidos	Criterios de evaluación
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo. 	1.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados escritos en un registro informal o neutro, que traten temas cotidianos, de temas de interés o relevantes para los estudiantes y que contengan estructuras sencillas y un léxico común tanto en formato impreso como en soporte digital.
	1.3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial y los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
	1.3.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.

<ul style="list-style-type: none"> - Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo). - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. 	
<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.</p>	<p>1.3.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, manifestaciones artísticas como la música o el cine, condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>1.3.8. Identificar elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera y tener interés por conocerlos.</p>
<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, 	<p>1.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cierre temático y cierre textual).</p>

<p>sorpresa y sus contrarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. 	
<p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p>	<p>1.3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, las estructuras sintácticas constituyentes y la organización de estructuras sintácticas comunes en la comunicación escrita, (p. ej. estructura exclamativa para expresar sorpresa).</p>
<p>Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural, Tecnologías de la Información y Comunicación.</p>	<p>1.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a temas cotidianos y a temas generales o relacionados con los intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones que se desconocen.</p>
<p>Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>1.3.7. Reconocer convenciones ortográficas, tipográficas, puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (como el apóstrofo, &, etc.), y sus significados asociados.</p>

<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	
<p>Contenidos</p>	<p>Criterios de evaluación</p>
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere 	<p>1.4.1. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, y hacer un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y léxico de uso frecuente.</p>

<p>decir, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital. - Expresar el mensaje con suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyarse en conocimientos previos y obtener el máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). 	<p>1.4.2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar escritos breves y de estructura simple; por ejemplo formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de de texto.</p> <p>1.4.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.</p>
<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.</p>	<p>1.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a es sociales, relaciones interpersonales, patrones de comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>1.4.8. Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.</p>
<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y 	<p>1.4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el p comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de funciones y los patrones discursivos de uso más frecuentes organizar el texto escrito de manera sencilla con la s cohesión interna y coherencia con respecto al cont comunicación.</p>

<p>actividades, de manera sencilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados o situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto, sorpresa, capacidad, sentimiento e intención. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. 	
<p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p>	<p>1.4.5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).</p>
<p>Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.</p>	<p>1.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves y directos en situaciones habituales y cotidianas, así como en situaciones menos habituales y sobre temas menos conocidos, que adaptar el mensaje.</p>
<p>Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>1.4.7. Conocer y aplicar, de manera que el texto sea comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación y los signos ortográficos elementales (p. ej. el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas, uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. ej. SMS,).</p>

Estructuras lingüístico-discursivas del inglés incluidas

Expresión de:

- Afirmación (affirmative sentences).
- Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!).
- Negación (negative sentences with not, never, no, e. g. I never eat chips. No problem).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions , e.g. How are you?, Is it ok?).

Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), oposición (but), causa (because (of), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, bad-worse; (not) as... as), resultado (so... that), explicación (for example).

Expresión de relaciones temporales: (when, then...).

Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous), pasado (was/were, past simple), futuro (be going to; present continuous with future meaning).

Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple, past simple), habitual (simple tenses + adverbs and frequency adverbials; e. g. usually, every day, once a day, twice a year every week...)

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad/posibilidad (can). Can expressing physical and mental ability: I can speak modern languages.

obligación/necesidad (must), prohibición (mustn't), intención (be going to).

Expresión de: la existencia (e. g. There is/There are, There was/ There were), la entidad (Countable/Uncountable nouns, personal/object/Interrogative pronouns, determiners: this, that, these, those), la cualidad (e. g. good at drawing), la posesión (Saxon genitive, have got).

Expresión de la cantidad: singular/plural, cardinal and ordinal numerals, possessive adjectives, (a/ an/the/some/any/many/a lot, how much/ how many, adverbs of degree: e.g. very, really)

Expresión del espacio: prepositions and adverbs of place (e.g. under, above, here, there...), position (e.g. in, on, at...), distance (e.g. from...to...), motion (e.g. to, across...), direction (e.g. to, up, down...), origin (e.g. From...), arrangement (on the left, on the right...).

Expresión del tiempo: points (e. g. five to (eight)), divisions (e. g. century; season), and indications of time (ago; early; late), duration (from...to), anteriority (before), posteriority (after), sequence (first, next, then, finally...), frequency (e. g. often, once a month...).

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

Estándares del Real Decreto 1105/2014 y empleados en esta programación son los siguientes:

**La numeración de los estándares: la primera cifra indica el curso, la segunda el bloque y la tercera el número de orden en el bloque.

Primer grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 1, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

1.1.1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal, público, académico u ocupacional.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. Comprende parcialmente y con problemas las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. Comprende casi al completo las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. Comprende correctamente instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad.

1.1.2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma, siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema ni la solicitud de información respecto de la misma. Entiende parcialmente y con problemas, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma. Entiende casi al completo, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma. Entiende perfectamente, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No identifica los puntos principales ni los detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. Le cuesta identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. Identifica casi todos los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. Identifica correctamente los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia. Comprende con dificultad, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, la información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, casi toda la información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia. Comprende perfectamente, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia.

1.1.5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada

y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. Comprende con dificultad, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, casi toda la información detallada y casi todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, toda la información detallada y todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales.

1.1.6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende las ideas principales ni los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. Le cuesta comprender las ideas principales y los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. Comprende casi todas las ideas principales y casi todos los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. Comprende perfectamente todas las ideas principales y todos los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad.

1.1.7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas

de interés personal o de su especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende los puntos principales ni los detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. Le cuesta comprender casi todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. Comprende casi todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. Comprende perfectamente todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad.

Segundo grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 2, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

1.2.1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de hacer presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y no es capaz de responder preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad. Hace presentaciones estructuradas con dificultad y de cierta duración sobre un tema académico, con poca claridad como para que se pueda seguir y cuyas ideas principales estén explicadas con poca precisión, y no es del todo capaz de hacer presentaciones más o menos bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir buena parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con cierta precisión, y responde. Hace correctamente presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y no es capaz de responder preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad.

y a velocidad normal. capaz de responder preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. explicadas con una razonable precisión, y responde sin problemas preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No se desenvuelve en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, ni en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, sin ser capaz de plantear sus razonamientos y puntos de vista con claridad ni siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. Se desenvuelve con dificultad en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con poca claridad y siguiendo con dificultad las convenciones socioculturales que demanda el contexto Se desenvuelve con cierta eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con suficiente claridad y siguiendo más o menos las convenciones socioculturales que demanda el contexto Se desenvuelve correctamente y con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. específico. específico.

1.2.3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas,

indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de participar con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; no cuenta historias, ni el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; no puede ofrecer ni se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; no es capaz de hacer comprensibles sus Participa con dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con poco detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y no es capaz del todo de responder a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; apenas es capaz de contar historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; le cuesta hacer ofrecimientos e interesarse por opiniones personales sobre temas de su interés; tiene dificultad para hacer Participa casi sin dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con algún detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles con alguna dificultad sus opiniones o Participa activamente y con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; no expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y no explica y justifica sus opiniones y proyectos. comprensibles sus opiniones y reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; le cuesta expresar con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar sus opiniones y proyectos. reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y

justifica sus opiniones y proyectos. opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.

1.2.4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de participar, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, etc. Le cuesta participar, y casi constantemente tiene que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, etc. Participa, aunque a menudo tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con poca claridad, y justificando con poco detalle y de manera poco coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones. Participa adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones. Participa adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.

Tercer grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 3, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

1.3.1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. Le cuesta comprender instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. Comprende casi sin problemas instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. Comprende perfectamente instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad.

1.3.2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No entiende los detalles Entiende con dificultad los Entiende casi todos los Entiende perfectamente relevantes ni las implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende correspondencia personal en ningún soporte, ni mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, no se pregunta sobre problemas y no es capaz de explicarlos con precisión, ni se describen experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. Le cuesta comprender correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con poca precisión, y se describen de manera poco clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. Comprende casi sin problemas correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera bastante clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. Comprende perfectamente correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con bastante precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.

1.3.4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. Comprende con bastante dificultad la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. Comprende casi toda la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. Comprende perfectamente información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende el sentido general, los puntos principales ni los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. Le cuesta comprender el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. Comprende casi al completo el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. Comprende perfectamente el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No entiende la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, ni la información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. Tiene dificultad para entender la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. Entiende casi sin problemas la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. Entiende perfectamente la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos.

1.3.7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una

variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No sigue la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y no es capaz de comprender el carácter de los distintos personajes ni sus relaciones, aunque unos y otras estén descritos Sigue con dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y le cuesta comprender el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, aunque unos y otras estén Sigue sin mucha dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende casi en su totalidad el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están Sigue muy bien la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle. descritos claramente y con el suficiente detalle. descritos claramente y con el suficiente detalle. el suficiente detalle.

Cuarto grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 1, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

1.4.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de completar un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. Completa con dificultad un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. Completa con algunos errores un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. Escribe con bastantes errores, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. Escribe con algunos errores, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. Escribe correctamente, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, ni redacta un breve resumen con la información esencial. Toma notas con bastantes errores, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta también con bastantes errores un breve resumen con la información esencial. Toma notas con algunos errores, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta también con errores un breve resumen con la información esencial. Toma notas correctamente, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta perfectamente un breve resumen con la información esencial.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir notas, anuncios, mensajes ni comentarios, en ningún soporte, en los que se pretende transmitir y solicitar información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. Escribe con bastantes errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. Escribe con algunos errores notas, nuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. Escribe perfectamente notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

1.4.5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir, en un formato convencional, informes breves en los que da información sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, tratando de describir situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia poco coherente, etc. Escribe con bastantes errores, en un formato convencional, informes breves en los que da información sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, tratando de describir situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia poco coherente; explicando más o menos los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo de forma poco clara opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación. Escribe con algunos errores, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con cierto detalle situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación. Escribe perfectamente, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente

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

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir correspondencia personal ni de participar en foros y blogs en los que ha de transmitir información e ideas sobre temas abstractos y concretos, y tampoco es capaz de comprobar toda la información ni de preguntar sobre problemas, ni describir experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes ni temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad. Escribe con bastantes errores correspondencia personal y le cuesta participar en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, no es capaz de comprobar toda la información ni de preguntar sobre problemas, ni describe del todo experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes ni temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad. Escribe con algunos errores correspondencia personal y participa sin demasiado problemas en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con cierta precisión, y describe, de manera más o menos detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad. Escribe correctamente correspondencia personal y participa activamente en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que trata de dar y
Escribe con bastantes errores, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que trata Escribe con algunos errores, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y Escribe correctamente, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y no es capaz de expresar puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, sin ser capaz de respetar las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
de dar y solicitar información relevante, y apenas es capaz de expresar puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, sin apenas ser capaz de respetar las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

4.2. SEGUNDO CURSO DE ESO

Siguiendo la organización de los contenidos del libro de texto de este nivel, los alumnos trabajarán tres unidades en cada uno de los trimestres. Tras cada final de trimestre el departamento analizará el grado de desarrollo de la programación en cada uno de los grupos del mismo nivel.

BLOQUE 1.Comprensión de textos orales

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de evaluables
------------	-------------------------	--------------------------

<p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus</p>	<p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en la sociedad y en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y los detalles relevantes de información en anuncios, mensajes y conversaciones breves y articulados a velocidad lenta y clara (p. e. i. sobre actividades de campamento de verano) que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no distorsionado. 2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones cotidianas y estructuradas (tiendas, albergues, centros de ocio, y de 3. Identifica el sentido general de los puntos principales de una conversación formal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia. El tema le resulta comprensible. El discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y variedad estándar de 4. Comprende, en una conversación informal en la que se hacen descripciones, narraciones de vista y opiniones sobre temas prácticos de la vida diaria, temas de su interés, cuando habla con claridad, directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir lo 5. Comprende, en una conversación formal o en un aula, e. en centros de estudio, cuando participa, lo que se le dice sobre asuntos educativos o de su interés. Comenta sencillos r
---	--	---

<p>contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias y deseos.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.1</p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:</p> <p>Reconocimiento progresivo de los símbolos fonéticos y la identificación de fonemas de especial dificultad.</p> <p>Reconocimiento de formas contractas.</p> <p>Reconocimiento de la terminación en formas de tiempos verbales.</p> <p>Reconocimiento de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p>	<p>(introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados</p> <p>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>con los mismos, siempre pedir que se le repita</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales de la información relevante de las presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p. e. charla para organizar el trabajo del equipo).</p> <p>7. Identifica la información relevante de programas de televisión o de asuntos cotidianos o de interés articulados con lentitud (p. e. noticias, documentales, entrevistas), cuando la información ayudan a la comprensión</p>
--	---	---

BLOQUE 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de evaluables
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <p>Concebir el mensaje con claridad,</p>	<p>Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro</p>	<p>1. Hace presentaciones ensayadas, bien estructuradas, con apoyo visual (p. e. PPT) sobre aspectos concretos</p>

<p>distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <p>Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p> <p>Ejecución</p> <p>Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).</p> <p>Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <p>Lingüísticos:</p> <p>Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <p>Pedir ayuda.</p> <p>Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</p> <p>Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>Usar sonidos extralingüísticos y</p>	<p>o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el</p>	<p>de su interés o relacionados con estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de forma clara sobre el contenido de los textos.</p> <p>2. Se desenvuelve con confianza en gestiones y transacciones cotidianas, como son el pedir las compras y el ocio, respetando las normas de cortesía básicas y utilizando el lenguaje apropiado.</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios de comunicación que establece contacto, intercambia información, expresa opiniones y puntos de vista sobre cosas, pide y da instrucciones, o discute asuntos que hay que seguir para realizar una actividad.</p> <p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico (por ejemplo, realizar un curso de idiomas) intercambiando información suficiente, expresando opiniones sobre temas habituales, dando opinión sobre problemas cuando se le pregunta directamente y reaccionando de forma adecuada ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le aclaren los puntos clave si lo necesi-</p>
--	--	--

<p>cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias y deseos.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.1</p> <p>Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y</p>	<p>texto de manera sencilla coherente y con cohesión interna.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p>	
---	---	--

<p>restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:</p> <p>Pronunciación de fonemas de especial dificultad.</p> <p>Pronunciación de formas contractas.</p> <p>Pronunciación de la terminación en formas de tiempos verbales.</p> <p>Producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p>		
--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de evaluables
Bloque 3. Comprensión de textos escritos		
<p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p>	<p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de imagen, instrucciones de realización de actividades de seguridad (p. e., en el aula, en el hogar, en un lugar público, en una zona de ocio).</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material de revistas o Internet formulados de manera simple y relacionados con asuntos de interés, en los ámbitos académico.</p> <p>3. Comprende correctamente el lenguaje personal en cualquier forma que se habla de uno mismo, que describen personas, lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p>

<p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias y deseos.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.1</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en la sociedad y en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como</p>	<p>o imaginarios, y sentimientos, deseos y sobre temas generales, de su interés</p> <p>4. Entiende lo es correspondencia formal le informa sobre asunto interés en el contexto educativo (p. e. sobre idiomas o una compra p</p> <p>5. Capta las ideas pri textos periodísticos cualquier soporte si los nombres, las ilustrac títulos vehiculan gran mensaje.</p> <p>6. Entiende información esencial en páginas W materiales de referencia claramente estructurad temas relativos a académicas, asuntos de (p. e. sobre un tema cur ciudad, un deporte o ambiente), siempre c releer las secciones</p> <p>7. Comprende lo esenci lecturas para jóvenes) de ficción breves estructuradas y se hace carácter de los distintos sus relaciones y del argu</p>
--	---	---

	abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. □, %, □), y sus significados asociados.	
--	---	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de evaluables
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción		
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <p>Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).</p> <p>Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).</p> <p>Ejecución</p> <p>Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información relativa a su formación, intereses y aficiones (p. e. para su inscripción en una publicación digital, para su ingreso en un club deportivo).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats en Facebook), en los que incluyes breves comentarios o instrucciones e ideas relacionadas con actividades o situaciones de la vida cotidiana de su interés, respetando las convenciones y normas de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe informes muy breves en formato convencional sobre información sencilla y sobre hechos habituales, señalando los motivos de ciertas acciones en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla personas, objetos y acontecimientos de interés, utilizando una esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene contacto social (p. e. con familiares en otros países), se</p>

<p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias y deseos.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.1</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).</p>	<p>información, se des términos sencillos importantes y e personales (p. e. la vict competición); se dan in se hacen y aceptan sug e. se cancela o cor invitación o unos pla expresan opiniones c sencilla.</p>
--	--	---

Estructuras sintáctico-discursivas

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

Present Simple y expresiones de frecuencia . Frequency adverbs and adverbials.

Greetings: Hello/ Good morning/see you later...

Expresiones temporales: today, tomorrow, yesterday, last week, last Monday...

Adverbios de frecuencia

Signos de puntuación

Uso de la mayúscula

Conectores

Conectores de secuencia

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

Adjetivos: grado comparativo y superlativo

Expresiones de cantidad: Much/Many, a lot of , lots of

Indefinidos: some/any , no Double negation: verbal negation with **any** and nominal negation with **no**

Formas verbales: have got, there is/there are

Preposiciones y frases preposicionales de lugar: under, between, on the left, etc.

Expressing the idea of possession in English: Possession with the noun. Possessive adjectives and pronouns. Interrogative structure with **whose...?**

Artículos: **The/a/an and zero article.**

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

Present Continuous

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

Can/Could

Should/Shouldn't

Must/Mustn't

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

Like/don't like/dislike/love/hate

I think/I don't think

6. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

Past Simple

There was/ There were

Had

Past Continuous

Acciones interrumpidas en el pasado: Past Continuous vs. Past Simple

When/While

7. Expresar sucesos futuros.

Will/be going to

Expresiones temporales: this weekend, next year, etc.

Present Continuous con valor de futuro

Primer condicional

Estándares del Real Decreto 1105/2014 y empleados en esta programación son los siguientes:

**La numeración de los estándares: la primera cifra indica el curso, la segunda el bloque y la tercera el número de orden en el bloque.

Primer grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 1, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

2.1.1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en

lenguaje estándar y a velocidad normal (p.e. declaraciones o mensajes institucionales).

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende las instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal. Comprende parcialmente y con problemas las instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal. Comprende casi al completo las instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal. Comprende correctamente instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal.

2.1.2. Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p.e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No entiende, en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en Entiendo parcialmente y con problemas, en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata Entiendo casi al completo, en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así Entiendo perfectamente, en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así

situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios, siempre que pueda pedir confirmación. con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios, siempre que pueda pedir confirmación. como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios, siempre que pueda pedir confirmación. como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios, siempre que pueda pedir confirmación.

2.1.3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua. Le cuesta identificar las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua. Identifica casi todas las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua. Identifica correctamente las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.

2.1.4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor. Comprende con dificultad, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así

como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor. Comprende perfectamente, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.

2.1.5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir Comprende con dificultad, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, casi toda la información detallada y casi todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, toda la información detallada y todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido aclaraciones sobre los aspectos ambiguos. decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos. decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos. decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.

2.1.6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión. Le cuesta comprender la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión. Comprende casi toda la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión. Comprende perfectamente toda la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.

2.1.7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende el contenido de Le cuesta comprender casi Comprende casi todo el Comprende perfectamente la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal. todo el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal. contenido de la información de la mayoría del material grabado o

retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal. todo el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.

Segundo grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 2, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

2.2.1. Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. biografía de un delincuente arrepentido), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de hacer presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. biografía de un delincuente arrepentido), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal. Hace presentaciones con cierta dificultad y de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. biografía de un delincuente arrepentido), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal. Hace presentaciones más o menos bien estructuradas y de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. biografía de un delincuente arrepentido), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal. Hace correctamente presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. biografía de un delincuente arrepentido), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal. delincuente arrepentido), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal. delincuente arrepentido), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal. biografía de un delincuente arrepentido), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de

contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.

2.2.2. Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No se desenvuelve en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido. Se desenvuelve con dificultad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido. Se desenvuelve con cierta eficacia en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido. Se desenvuelve correctamente y con eficacia en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

2.2.3. Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de participar con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos,

experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y Participa con dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y Participa casi sin dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y Participa activamente y con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos. responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos. responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos. responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de participar en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos Le cuesta participar, y casi constantemente tiene que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en

conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos Participa, aunque a menudo tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada Participa adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones. concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones. sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones. concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.

Tercer grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 3, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

2.3.1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su Le cuesta comprender instrucciones de una cierta

extensión y complejidad dentro de su área de Comprende casi sin problemas instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de Comprende perfectamente instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

2.3.2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. folletos, anuncios, páginas web, blogs), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. artículos de periódicos).

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No entiende los detalles relevantes ni las implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal, académico o profesional. Entiende con dificultad los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal, académico o profesional. Entiende casi todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal, académico o profesional. Entiende perfectamente todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal, académico o profesional.

2.3.3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y Le cuesta comprender la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte,

incluidos foros y blogs, en los que se Comprende casi sin problemas la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en Comprende perfectamente la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés. transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés. los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés. transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.

2.3.4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de

interés o su especialidad. Comprende con bastante dificultad los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad. Comprende casi todos los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad. Comprende perfectamente los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.

2.3.5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos. Le cuesta comprender la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos. Comprende casi al completo la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos. Comprende perfectamente la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.

2.3.6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como Tiene dificultad para entender, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u Entiende casi sin problemas, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los

ámbitos académico u ocupacional, Entiende perfectamente, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos. ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos. así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos. así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.

2.3.7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles. Le cuesta comprender los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles. Comprende casi al completo los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles. Comprende perfectamente los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.

Cuarto grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 1, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

2.4.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de completar un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. Completa con dificultad un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. Completa con algunos errores un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.

2.4.2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para presentarse como candidato a un puesto de trabajo).

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación. Escribe con bastantes errores, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación. Escribe con algunos errores, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación. Escribe correctamente, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación.

2.4.3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de tomar notas durante una conferencia, Toma notas con bastantes errores durante una Toma notas con algunos errores durante una Toma notas correctamente durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas,

siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado. conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado. conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado. charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.

2.4.4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir notas, anuncios, mensajes ni comentarios, en ningún soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. Escribe con bastantes errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. Escribe con algunos errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. Escribe perfectamente notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, eacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

2.4.5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p.e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas. Escribe con bastantes errores informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas Escribe con algunos errores informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas Escribe perfectamente informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.

2.4.6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y Escribe con bastantes errores correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y Escribe con algunos errores correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y Escribe correctamente correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige. experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige. experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige. experiencias, y comentando de manera

personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.

2.4.7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos. Escribe con bastantes errores, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos. Escribe con algunos errores, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos. Escribe correctamente, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos. tipo de textos.

4.3 TERCER CURSO ESO

Siguiendo la organización de los contenidos del libro de texto de este nivel, los alumnos trabajarán tres unidades en cada uno de los trimestres. Tras cada final de trimestre el departamento analizará el grado de desarrollo de la programación en cada uno de los grupos del mismo nivel.

Bloque 1. Comprensión de textos orales	
Contenidos	Criterios de evaluación**
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Escucha y comprensión de mensajes orales breves, relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos. - Distinción y comprensión de la información básica de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales). - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes). - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. 	<p>3.1.1. Identificar la información esencial y algunos de los más relevantes en textos orales breves y bien estructurados transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro, informal o neutro, y que se refiera sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales, siempre en condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda escuchar lo dicho.</p> <p>3.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, principales y los detalles más relevantes del texto.</p> <p>3.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones ambientales (entorno), relaciones interpersonales (en el ámbito privado y en el centro educativo), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.</p>	<p>3.1.8. Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.</p> <p>3.1.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.</p>
<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejos y advertencias. - Expresión de hábitos. - Expresión de voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza sorpresa, y sus contrarios. -Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis - Expresión del conocimiento, la certeza, la 	<p>3.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cierre).</p>

duda y la conjetura. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	
Estructuras lingüístico-discursivas: leer abajo.	3.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos de los constituyentes y la organización de patrones sintácticos discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
Léxico: Identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transport; lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.	3.1.6. Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a temas cotidianos y a temas generales o relacionados con los intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones.
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	3.1.7. Discriminar patrones fonológicos, patrones acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Contenidos	Criterios de evaluación
<p>Estrategias de producción</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión del mensaje con la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto, utilizando frases y expresiones de uso 	<p>3.2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje claro y sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos de interés personal o educativo y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventual interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y petición de repetición por parte del interlocutor.</p> <p>3.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y sencillos, con estructura simple y clara, utilizando entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera y segunda oración, o el uso de elementos léxicos aproximados ante la</p>

<p>frecuente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reajuste de la tarea (versión más modesta de la tarea) o del mensaje (concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyo en y obtención del máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). <p>Estrategias de compensación</p> <p>Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido.</p> <p>Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de deícticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p>	<p>de otros más precisos.</p> <p>3.2.3. Incorporar a la producción de los textos orales conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, de actuación, comportamiento y convenciones sociales, re las normas de cortesía más importantes en los respectivos.</p> <p>3.2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórm comunicarse en intercambios breves en situaciones habit cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso par expresiones, articular palabras menos frecuentes y re comunicación en situaciones menos comunes.</p> <p>3.2.9. Interactuar de manera sencilla en intercambios cl estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran med actuación del interlocutor.</p> <p>3.2.11. Valorar la lengua extranjera como instrumen comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.</p>
---	---

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso de registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.</p>	<p>3.2.11. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.</p> <p>3.2.10. Identificar elementos culturales o geográficos de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera y tener interés por conocerlos.</p>
<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención. - Establecimiento y mantenimiento de la 	<p>3.2.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el proceso comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla y coherente con el contexto.</p>

comunicación y organización del discurso.	
Estructuras lingüístico-discursivas: Leer abajo.	3.2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. (repetición léxica, elipsis, deixis personal, énfasis temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).
Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.	3.2.6. Utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicarse información, relativo a temas generales relacionados con situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptarse a situaciones menos habituales.
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	3.2.7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpen la comunicación, y aunque sea necesario repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Contenidos	Criterios de evaluación

<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Comprensión de instrucciones para la correcta resolución de actividades. - Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo. - Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo). - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. - Lectura de textos de diversas situaciones, relacionadas con sus intereses, experiencias y necesidades. 	<p>3.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados escritos en un registro informal o neutro, que traten temas cotidianos, de temas de interés o relevantes para los estudiantes y que contengan estructuras sencillas y un léxico común tanto en formato impreso como en soporte digital.</p> <p>3.3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>3.3.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, manifestaciones artísticas como la música o el cine, condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p>
<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>conveniones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.</p>	<p>3.3.8. Identificar elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera y tener interés por conocerlos.</p> <p>3.3.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.</p>
<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). 	<p>3.3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cierre temático y cierre textual).</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. 	
<p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> <p>Leer abajo</p>	<p>3.3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto constituyentes y la organización de estructuras sintácticas comunes en la comunicación escrita, (p. ej. estructura exclamativa para expresar sorpresa).</p>
<p>Léxico:</p> <p>identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural, Tecnologías de la Información y Comunicación.</p>	<p>3.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a temas cotidianos y a temas generales o relacionados con los intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y cotexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones que se desconocen.</p>

<p>Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>3.3.7. Reconocer convenciones ortográficas, tipográficas, puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (del apóstrofo, &, etc.), y sus significados asociados.</p>
--	--

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Contenidos	Criterios de evaluación
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital. - Expresar el mensaje con suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyarse en conocimientos previos y obtener el máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). 	<p>3.4.1. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>3.4.2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; por ejemplo, utilizar formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>3.4.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.</p>

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.</p>	<p>3.4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a esas convenciones sociales, relaciones interpersonales, patrones de comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>3.4.8. Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.</p>
<p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados o situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto, sorpresa, capacidad, sentimiento e intención. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. 	<p>3.4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de esas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuentes para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>
<p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> <p>Leer abajo.</p>	<p>3.4.5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).</p>
<p>Léxico:</p>	<p>3.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente</p>

<p>identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.</p>	<p>comunicar información, opiniones y puntos de vista breves y directos en situaciones habituales y cotidianas, au situaciones menos habituales y sobre temas menos conoci que adaptar el mensaje.</p>
<p>Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>3.4.7. Conocer y aplicar, de manera que el texto comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación elementales (p. ej. el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. ej. SMS,).</p>

Estructuras lingüístico-discursivas del inglés

- Afirmación (affirmative sentences, tags).

- Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!). (What + (adj.) noun (e.g. What a cheap ticket!); How + adj., (e.g. How surprising!). - Negación (negative sentences with not, never, no, nobody, nothing e. g. Nobody is here, no problem; negative tags).

- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions, e.g. How are you?, Is it ok?), question tags (e.g. He was your friend, wasn't he).

Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), oposición (but), causa (because (of), due to), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good- better, bad-worse; (not) as ... as ; the fastest), resultado (so...), explicación (for example, that is...), condición (if, unless), estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands), expresión de relaciones temporales: as soon as, while.

Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous), pasado (was/were, past simple, past continuous), futuro (be going to; present continuous with future meaning).

Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple, past simple/perfect / future continuous), habitual (simple tenses + adverbials., e. g. usually, once a day), incoativo (start -ing), terminativo (stop -ing).

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad/posibilidad (can, be able to), posibilidad/ probabilidad (may, might, perhaps), obligación (must, need to, have (got) to, imperative), necesidad (must, need, have (got) to), prohibición (mustn't), permiso (can, could, may, shall, allow), consejo (should), intención (be going to).

Expresión de la existencia (e. g. There is/There are, There was/ There were, there will be/ there has been). la entidad (Countable/Uncountable nouns, collective, compound nouns, personal/object/Interrogative pronouns, indefinite, reflexive/ emphatic, relative), determiners, la cualidad (e. g. good at drawing, friendly, boring /rather tired), la posesión: Saxon genitive, have got.

Expresión de la cantidad: Singular/plural, cardinal and ordinal numerals, quantity (all (the), most, both, none), possessive adjectives, a/an/the/some/any/many/a lot, most, both, a little, how much/ how many, el grado: adverbs of degree, (e.g. very, really).

Expresión del espacio : prepositions and adverbs of place (e.g. behind, above, over there...), position (e.g. in,on,at, downstairs...), distance (e.g. far, near, close...), motion (e.g. to, across, into, onto...), direction (e.g. to, up, down...), origin (e.g. From...), arrangement (on the left, on the right...).

Expresión del tiempo: puntual (e. g. five to (eight)), divisiones (e. g. century; season), e indicaciones de tiempo (ago; early; late), duración (from...to, during, until, since...), anterioridad (already, (not) yet...), posterioridad (afterwards, later...), secuencia (first, next, then, finally...), frecuencia (e. g. often, once a month...), simultaneidad (e.g. when /while).

Expresión del modo: Adv. and phrases of manner (e. g. quickly, well, on foot by bus...).

Estándares del Real Decreto 1105/2014 y empleados en esta programación son los siguientes:

**La numeración de los estándares: la primera cifra indica el curso, la segunda el bloque y la tercera el número de orden en el bloque.

Primer grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 1, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

3.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).

No lo consigue

No capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico.

Lo consigue con dificultad

Capta algunos puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico.

No lo consigue totalmente

Capta casi todos los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico.

Lo consigue

Capta correctamente los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico.

3.1.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.

No lo consigue

No entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas, o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.

Lo consigue con dificultad

Entiende parcialmente lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas, o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.

No lo consigue totalmente

Entiende casi todo lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas, o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.

Lo consigue

Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas, o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.

3.1.3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua. Identifica parte de las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua. Identifica prácticamente al completo las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua. Identifica correctamente las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.4.1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés

personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos. Le cuesta comprender, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos. Comprende, en una conversación informal en la que participa, casi todas las explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos.

3.1.5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. Le cuesta comprender, en una conversación formal, o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa, casi toda la información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

3.1.6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de

exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional. Tiene dificultad para distinguir, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional. Distingue, con apoyo visual o escrito, casi todas las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional. Distingue perfectamente, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.

3.1.7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión. Le cuesta identificar la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión. Identifica en mayor medida la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y

articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión. Identifica correctamente la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.

Segundo grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 2, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

3.2.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de hacer presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

3.2.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión Se desenvuelve con dificultad en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión Se desenvuelve casi sin problema en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto. formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto. formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto. formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.

3.2.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de participar adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por Participa con dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por Participa activamente y casi correctamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

Participa activa y adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por

3.2.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de tomar parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, con bastante dificultad, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, con bastante dificultad, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

Tercer grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 3, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

3.3.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de identificar información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia. Le cuesta identificar información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de

aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia. Identifica casi sin problemas información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia. Identifica correctamente información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia.

3.3.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, Entiende con dificultad el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, Entiende el sentido general, casi todos los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, Entiende perfectamente el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional.

3.3.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre

aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés. Le cuesta comprender correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés. Comprende casi sin problemas correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés. Comprende perfectamente correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

3.3.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero)

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia. Entiende con bastante dificultad lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia. Entiende con cierta dificultad lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia. Entiende sin dificultad lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia.

3.3.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No localiza información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles. Localiza perfectamente información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

3.3.6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses Tiene dificultad para entender información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. Entiende casi sin dificultad información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. Entiende sin dificultad información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados

sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

3.3.7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla. Comprende con dificultad los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla. Comprende lo esencial de los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla. Comprende sin dificultad los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

Cuarto grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 1, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir su currículum vitae en formato electrónico. Completa con dificultad un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. Completa con algunos errores un cuestionario detallado con

información personal, académica o laboral. Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir su currículum vitae en formato electrónico. Escribe con bastantes errores su currículum vitae en formato electrónico. Escribe con algunos errores su currículum vitae en formato electrónico. Escribe correctamente su currículum vitae en formato electrónico.

3.4.3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de tomar notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés. Toma con bastantes errores notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés. Toma con algunos errores notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés. Toma correctamente notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.

3.4.4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los Escribe con bastantes errores notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los Escribe con algunos errores notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los Escribe correctamente notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

3.4.5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. Escribe con bastantes errores, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. Escribe con algunos errores, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. Escribe correctamente, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia

lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.34.4.6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas, o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos. Escribe con bastantes errores correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas, o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos. Escribe con algunos errores correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas, o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos. Escribe correctamente correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas, o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

3.4.7. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. Escribe con bastantes errores correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. Escribe con algunos errores correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. Escribe correctamente correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

4.4 CURSO CUARTO DE ESO

Siguiendo la organización de los contenidos del libro de texto de este nivel, los alumnos trabajarán cuatro unidades en cada uno de los trimestres. Tras cada final de trimestre el departamento analizará el grado de desarrollo de la programación en cada uno de los grupos del mismo nivel.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de evaluables
------------	-------------------------	--------------------------

<p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la</p>	<p>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente</p>	<p>1. Capta los puntos principales y los detalles relevantes de grabados o de viva voz, articulados, que incluyen instrucciones, indicaciones de información, incluso de instrucciones (p. e. en contestadores automáticos) o sobre cómo realizar un experimento en clase o utilizar una máquina o herramienta en el ámbito ocupacional.</p> <p>2. Entiende lo que se dice en transacciones y gestiones personales y estructuradas (p. e. en tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros de recreo, lugares de trabajo), en situaciones habituales (p. e. en un hospital, en una comisaría, en un organismo público), si se requiere confirmación de algunos datos.</p> <p>3. Identifica las ideas principales y los detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre interlocutores que tienen presencia y en la que se tratan temas conocidos o cotidianos, el discurso está articulado con claridad y en una variedad de registros de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que se dan explicaciones o justificaciones, los puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de carácter personal, cotidianos o habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como p. e., la música, el cine, el deporte o los temas de actualidad.</p>
---	---	--

<p>autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Hacer predicciones y expresar intenciones.</p> <p>Expresar certeza y probabilidad.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Reconocimiento de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:</p> <p>Reconocimiento y profundización en la comprensión de los símbolos fonéticos. Reconocimiento de fonemas de especial dificultad. Reconocimiento autónomo de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p>	<p>relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista o entrevista participa (p. e. en estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre aspectos prácticos relativos a temas académicos u ocupacionales de carácter habitual y siempre que pueda pedir repetición, o que se reformule, o elabore, algo de lo que se dijo.</p> <p>6. Distingue, con apoyo escrito, las ideas principales de la información relevante en presentaciones o charlas estructuradas y de exposiciones sobre temas conocidos de interés relacionados con el educativo u ocupacional sobre un tema académico, divulgación científica, o sobre la formación profesional (y otros países).</p> <p>7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de televisión claramente cuando hay apoyo que complementa el discurso. Lo esencial de los publicitarios, series y programas estructurados y articulados con claridad, en una variedad de la lengua, y cuando la facilitan la comprensión.</p>
---	---	---

Bloque 2. Producción de textos orales:
expresión e interacción

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de evaluables
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <p>Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p> <p>Ejecución</p> <p>Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo</p>	<p>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y estructuradas, previamente y con apoyo (e. PowerPoint), sobre temas concretos de temas académicos u ocupacionales de manera organizada la información de manera coherente, las ideas principales brevemente con claridad y responde preguntas sencillas de manera articuladas de manera adecuada a la velocidad media.</p>

<p>adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).</p> <p>Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <p>Lingüísticos:</p> <p>Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <p>Pedir ayuda.</p> <p>Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</p> <p>Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y</p>	<p>ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p> <p>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.</p> <p>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados</p>	<p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y en situaciones habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos educativos u otros (transporte, alojamiento, compras, estudios, relaciones con las autoridades (salud, ocio), y servicios de atención, información, explicaciones, y reclamación o una gestión de manera sencilla pero adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y justifica brevemente sus puntos de vista; narra y describe en forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes futuros reales o inventados; plantea hipótesis; hace sugerencias; da indicaciones o instrucciones sobre un cierto detalle; expresa sentimientos, y describe hechos concretos y abstractos como, por ejemplo, la televisión, el cine, la literatura o la actualidad.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u otros sobre temas habituales en los contextos, intercambia información pertinente sobre hechos concretos, pide instrucciones o soluciones a problemas prácticos, plantea puntos de vista de manera clara y con claridad, y razona</p>
--	---	---

<p>abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Hacer predicciones y expresar intenciones.</p> <p>Expresar certeza y probabilidad.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno Información y la Comunicación.</p> <p>Utilización de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y formación de palabras a</p>	<p>de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p> <p>Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p> <p>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan la comunicación.</p> <p>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>	<p>explicando brevemente y coherente sus acciones, planes.</p>
--	---	--

<p>partir de prefijos y sufijos.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Profundización en el uso de los símbolos fonéticos.</p> <p>Pronunciación de fonemas de especial dificultad.</p> <p>Producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p>		
---	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de evaluables
Bloque 3. Comprensión de textos escritos		
<p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p>	<p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p>	<p>1. Identifica información en instrucciones detalladas, uso de aparatos, dispositivos, programas informáticos, realización de actividades de seguridad o de convivencia en un evento cultural o residencia de estudiantes (contexto ocupacional).</p> <p>2. Entiende el sentido de los puntos principales e información relevante de anuncios, comunicaciones de carácter público, institucional o y claramente relacionados con asuntos de interés personal, académico u ocupacional (p. e. solicitudes de cursos, becas, ofertas de</p>

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Hacer predicciones y expresar intenciones.</p> <p>Expresar certeza y probabilidad.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal;</p>	<p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socioeconómica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. e. de carácter histórico o literario).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus</p>	<p>3. Comprende correos electrónicos personales, en cualquier idioma, incluyendo foros online, así como la que se describen en detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos, narran hechos y experiencias reales o imaginarios, y se incluye información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto concretos como concretos de temas conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente para comprender faxes o correos electrónicos de carácter formal, así como la estructura institucional como para reaccionar en consecuencia cuando se le solicitan documentos de estancia de estudio en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con precisión información específica y concreta en textos periodísticos de cualquier soporte, así como en estructuras estructurados y de extensión variable tales como noticias, artículos, reconoce ideas significativas, identifica las características principales en textos argumentativos, y puede claramente argumentar que pueda releer las partes más difíciles.</p> <p>6. Entiende información de carácter concreto de internet, web y otros materiales de referencia o consulta en estructuras estructurados (p. e. en diccionarios, manuales, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad e intereses.</p>
--	--	---

<p>vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Reconocimiento de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>significados asociados.</p>	<p>7. Comprende los generales y los detalles relevantes de textos de textos literarios contenidos breves, bien estructurados variante estándar de la los que el argumento puede seguirse sin dificultad personajes y sus relaciones describen de manera sencilla.</p>
---	--------------------------------	---

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje
<p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>		
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <p>Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.)</p> <p>Ejecución</p> <p>Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar</p>	<p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p> <p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. Incorporar a la</p>	<p>1. Completa un detallado con información académica o laboral hacerse miembro de un o para solicitar una beca</p> <p>2. Escribe su currículum formato electrónico, siguiendo el modelo Europass.</p> <p>3. Toma notas, mensajes con información sencilla sobre asuntos habituales concretos en los ámbitos académico y ocupacional su especialidad o área de</p> <p>4. Escribe notas, anuncios y comentarios breves, soporte, en los que transmite información sencillas y en los que aspectos que le resultan (p. e. en una página revista juveniles, o diario profesor o profesora</p>

<p>lenguaje ‘prefabricado’, etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Hacer predicciones y expresar intenciones.</p> <p>Expresar certeza y probabilidad.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción)</p>	<p>producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p> <p>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.</p> <p>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p> <p>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p> <p>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia</p>	<p>compañero), respetar convenciones y normas de la etiqueta.</p> <p>5. Escribe, en un formato convencional, informes sencillos en los que das información esencial sobre un tema (ocupacional, o menos habitual, un accidente), brevemente situaciones, objetos y lugares; acontecimientos en secuencia lineal, y expresando de manera sencilla los resultados de ciertas acciones.</p> <p>6. Escribe correspondencia y participa en foros, blogs, etc. los que describe impresiones y sentimientos en forma lineal y coherente relacionados con sus intereses, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, mejores vacaciones, un acontecimiento importante, una película), o hechos e intercambia información sobre temas concretos, seleccionando aspectos que le parecen interesantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>7. Escribe correspondencia básica, dirigida a instituciones públicas o privadas comerciales, fundaciones, destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o una reclamación u otra gestión, observando las convenciones formales y normas usuales en este tipo de texto.</p>
--	--	---

<p>relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Utilización de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats).</p>	
--	--	--

Estructuras sintáctico-discursivas

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

Present Simple / Present Continuous

Pronombres interrogativos

Adverbios (every Sunday morning)

Expresión del espacio: preposiciones y adverbios de lugar, posición, distancia, movimiento, dirección, origin and arrangement.

2. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

Expresión de la entidad: count / uncount / collective / compound nouns; pronouns (reflexive / emphatic, one(s); determiners)

Expresión de la cantidad (singular / plural; cardinal and ordinal numbers; lots / plenty (of)); Degree (absolutely, a (little) bit) and other quantity words. Some/ any/ and no... and their compounds.

Past Simple / Past Continuous

Present Perfect

For, since, already, yet, just, ever, so far, until now, until then...

Preguntas sujeto y objeto

Used to + infinitivo

Past Perfect

Expresión del tiempo (points e.g. at midnight; divisions e.g. term; and indications of time e.g. ago, early, late; duration e.g. from ... to, during, until; anteriority e.g. already, (not) yet; posteriority e. g. afterwards, later; sequence e.g. first, second, after that, finally; simultaneousness e.g. just, when).

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

Will

Be going to

Present Simple and Continuous + adv.

Future Tenses

May / Might / Can / Can't / Could and be able to

Oraciones temporales

First Conditional

If, Unless

Expresión del aspecto incoativo (be about to)

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

Love / like / enjoy / don't like / hate / It's too ..., etc.

Conectores: and, because, but, so, such, both, etc.

Grados del adjetivo: comparatives (as / not so + adj. as; less / more + adj. / adv. + than; better and better) and superlatives (the highest in the world)

Expresión de la cualidad (e.g. pretty good, too much expensive)

So do I, Neither do I

Expresión del modo (adv and phrases of manner, e.g. carefully; in a hurry)

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

Second Conditional

Should / Shouldn't

Can / be able to

Must / have (got) to

Need

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

Reported Speech (reported information, offers, suggestions and commands)

Expresiones temporales (the moment (she left); while)

Expresión de relaciones lógicas: conjunción (not only ... but also; both ... and), disyunción (or), oposición / concesión (-not.....- but; Though), causa (because -of-; due to; as), finalidad (to- infinitive; for), resultado (so; so that)

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

Relative Pronouns

Non- defining relative clauses.

Compuestos de some / any / no and the double negation with their compounds.

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences)

8. La voz pasiva

Estándares del Real Decreto 1105/2014 y empleados en esta programación son los siguientes:

**La numeración de los estándares: la primera cifra indica el curso, la segunda el bloque y la tercera el número de orden en el bloque.

Primer grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 1, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

4.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).

No lo consigue

No capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico.

Lo consigue con dificultad

Capta algunos puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico.

No lo consigue totalmente

Capta casi todos los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico.

Lo consigue

Capta correctamente los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico.

4.1.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.

No lo consigue

No entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas, o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.

Lo consigue con dificultad

Entiende parcialmente lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas, o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.

No lo consigue totalmente

Entiende casi todo lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas, o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.

Lo consigue

Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas, o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.

4.1.3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua. Identifica parte de las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua. Identifica prácticamente al completo las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua. Identifica correctamente las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

4.1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos. Le cuesta comprender, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos. Comprende, en una conversación informal en la que participa, casi todas las explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos.

4.1.5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. Le cuesta comprender, en una conversación formal, o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa, casi toda la información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa, información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

4.1.6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional. Tiene dificultad para distinguir, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional. Distingue, con apoyo visual o escrito, casi todas las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional. Distingue perfectamente, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.

4.1.7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión. Le cuesta identificar la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión. Identifica en mayor medida la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión. Identifica correctamente la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.

Segundo grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 2, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

4.2.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de hacer presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual, con errores sobre aspectos concretos de Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual, casi sin errores, sobre aspectos concretos Hace correctamente presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes

articuladas de manera clara y a velocidad media. temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de las oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

4.2.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión Se desenvuelve con dificultad en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión Se desenvuelve casi sin problema en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una

reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto. formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto. formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto. formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.

4.2.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de participar adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por Participa con dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por Participa activamente y casi correctamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

Participa activa y adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por

4.2.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de tomar parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, con bastante dificultad, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, con bastante dificultad, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

Tercer grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 3, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

4.3.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de identificar información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia. Le cuesta identificar información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia. Identifica casi sin problemas información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia. Identifica correctamente información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia.

4.3.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, Entiende con dificultad el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, Entiende el sentido general, casi todos los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, Entiende perfectamente el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente

estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional.

4.3.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés. Le cuesta comprender correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés. Comprende casi sin problemas correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés. Comprende perfectamente correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

4.3.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero)

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia.

Entiende con bastante dificultad lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia. Entiende con cierta dificultad lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia. Entiende sin dificultad lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia.

4.3.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No localiza información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles. Localiza perfectamente información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

4.3.6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses Tiene dificultad para entender información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. Entiende casi sin dificultad información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. Entiende sin dificultad información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

4.3.7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla. Comprende con dificultad los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en Comprende lo esencial de los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en Comprende sin dificultad los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla. los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla. los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla. los que el

argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

Cuarto grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 1, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir su currículum vitae en formato electrónico. Completa con dificultad un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. Completa con algunos errores un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.

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

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir su currículum vitae en formato electrónico. Escribe con bastantes errores su currículum vitae en formato electrónico. Escribe con algunos errores su currículum vitae en formato electrónico. Escribe correctamente su currículum vitae en formato electrónico.

4.4.3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de tomar notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés. Toma con bastantes errores notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés. Toma con algunos errores notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos

en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés. Toma correctamente notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.

4.4.4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. Escribe con bastantes errores notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. Escribe con algunos errores notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. Escribe correctamente notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

4.4.5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo brevemente situaciones,

personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. Escribe con bastantes errores, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. Escribe con algunos errores, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. Escribe correctamente, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

4.4.6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas, o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos. Escribe con bastantes errores correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas, o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos. Escribe con algunos errores correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su

ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas, o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos. Escribe correctamente correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas, o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

4.4.7. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

No lo consigue Lo consigue con dificultad No lo consigue totalmente Lo consigue

No es capaz de escribir correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. Escribe con bastantes errores correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. Escribe con algunos errores correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. Escribe correctamente correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

4.5. PRIMER CURSO DE BACHILLERATO

Siguiendo la organización de los contenidos del libro de texto de este nivel, los alumnos trabajarán tres unidades en cada uno de los trimestres. Tras cada final de trimestre el

departamento analizará el grado de desarrollo de la programación en cada uno de los grupos del mismo nivel.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

1. Oral and written comprehension: Estrategias de comprensión:

Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2. Sociolinguistic aspects of the language: Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Communicative functions:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.

Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

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

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

4. Syntax within a discourse Estructuras sintácticodiscursivas:

Expresión de relaciones lógicas: conjunción (as well as); disyunción (either...or); oposición/concesión (although; however); causa (because (of); due to; as); finalidad (so that; in order to); comparación (as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever); resultado/correlación (so; so that; the more...the better); condición (if; unless; in case); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes).

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

Afirmación (affirmative sentences; tags; So it seems).

Exclamación (What + noun (+ phrase), e. g. What a thing to say!; How + Adv. + Adj., e. g. How very funny!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Wow, this is really cool!).

Negación (e. g. Not bad; Not at all; No way).

Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags).

Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be – ing).

Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule); used to); incoativo ((be) set to); terminativo (cease – ing).

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (manage); posibilidad/probabilidad (possibly; probably); necesidad (want; take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow); intención (be thinking of –ing).

Expresión de la existencia (e. g. there should/must be); la entidad (count/uncount/collective/com pound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. quite nice; easy to handle).

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

Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).

Expresión del tiempo (points (e. g. this time tomorrow; in ten days), divisions (e. g. semester), and indications (e. g. earlier; later) of time; duration (e. g. all day long; the whole summer); anteriority (already; (not) yet); posteriority (e. g. afterwards; later (on)); sequence (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. quite often; frequently; day in day out).

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

5. Lexicon: Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales,

sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Semantic topics for an oral debate or a written discussion could be:

- * **Entertainment: cinema, music, televisión,...**
- * **The internet and social network. Technology and communication survey.**
- * **Relationships: values, respect, ,prejudice, talking about what people say**
- * **Behaviour: social situations, attitudes, body language, gestures , manners**
- * **Invention and Discovery: designe and technology,bioengineering, describing objects**
- * **Change the world: charity work, unusual fundraisers, the helping generation**
- * **Travel and tourism: Budget travel, travel on a shoestring, interrailing, describing places**

(A desarrollar estos tópicos semánticos en los demás bloques)

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

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Estrategias de producción:

Planificación

Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

Ejecución

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos:

Modificar palabras de significado parecido.

Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales:

Pedir ayuda.

Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.

Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).

Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.

Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

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

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintácticodiscursivas:

Expresión de relaciones lógicas: conjunción (as well as); disyunción (either...or); oposición/concesión (although; however); causa (because (of); due to; as); finalidad (so that; in order to); comparación (as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever); resultado/correlación (so; so that; the more...the better); condición (if; unless; in case); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes).

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

Afirmación (affirmative sentences; tags; So it seems).

Exclamación (What + noun (+ phrase), e. g. What a thing to say!; How + Adv. + Adj., e. g. How very funny!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Wow, this is really cool!).

Negación (e. g. Not bad; Not at all; No way).

Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags).

Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be – ing).

Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule); used to); incoativo ((be) set to); terminativo (cease – ing).

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (manage); posibilidad/probabilidad (possibly; probably); necesidad (want; take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow); intención (be thinking of –ing).

Expresión de la existencia (e. g. there should/must be); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. quite nice; easy to handle).

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

Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).

Expresión del tiempo (points (e. g. this time tomorrow; in ten days), divisions (e. g. semester), and indications (e. g. earlier; later) of time; duration (e. g. all day long; the whole summer); anteriority (already; (not) yet); posteriority (e. g. afterwards; later (on)); sequence (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. quite often; frequently; day in day out).

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

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

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

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Estrategias de comprensión:

Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.

Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

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

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintácticodiscursivas:

Expresión de relaciones lógicas: conjunción (as well as); disyunción (either...or); oposición/concesión (although; however); causa (because (of); due to; as); finalidad (so that; in order to); comparación (as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever); resultado/correlación (so; so that; the more...the better); condición (if; unless; in case); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes).

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

Afirmación (affirmative sentences; tags; So it seems).

Exclamación (What + noun (+ phrase), e. g. What a thing to say!; How + Adv. + Adj., e. g. How very funny!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Wow, this is really cool!).

Negación (e. g. Not bad; Not at all; No way).

Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags).

Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be – ing).

Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule); used to); incoativo ((be) set to); terminativo (cease – ing).

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (manage); posibilidad/probabilidad (possibly; probably); necesidad (want; take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow); intención (be thinking of –ing).

Expresión de la existencia (e. g. there should/must be); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. quite nice; easy to handle).

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

Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).

Expresión del tiempo (points (e. g. this time tomorrow; in ten days), divisions (e. g. semester), and indications (e. g. earlier; later) of time; duration (e. g. all day long; the whole summer); anteriority (already; (not) yet); posteriority (e. g. afterwards; later (on)); sequence (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. quite often; frequently; day in day out).

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

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

6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Estrategias de producción:

Planificación

Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).

Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

Ejecución

Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.

Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

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

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintácticodiscursivas:

Expresión de relaciones lógicas: conjunción (as well as); disyunción (either...or); oposición/concesión (although; however); causa (because (of); due to; as); finalidad (so that; in order to); comparación (as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever); resultado/correlación (so; so that; the more...the better); condición (if; unless; in case); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes).

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

Afirmación (affirmative sentences; tags; So it seems).

Exclamación (What + noun (+ phrase), e. g. What a thing to say!; How + Adv. + Adj., e. g. How very funny!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Wow, this is really cool!).

Negación (e. g. Not bad; Not at all; No way).

Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags).

Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be – ing).

Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule); used to); incoativo ((be) set to); terminativo (cease – ing).

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (manage); posibilidad/probabilidad (possibly; probably); necesidad (want; take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow); intención (be thinking of –ing).

Expresión de la existencia (e. g. there should/must be); la entidad (count/uncount/collective/com pound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. quite nice; easy to handle).

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

Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).

Expresión del tiempo (points (e. g. this time tomorrow; in ten days), divisions (e. g. semester), and indications (e. g. earlier; later) of time; duration (e. g. all day long; the whole summer); anteriority (already; (not) yet); posteriority (e. g. afterwards; later (on)); sequence (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. quite often; frequently; day in day out).

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

5. Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales,

sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

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

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

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

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

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

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

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

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

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

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

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

4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

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

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

3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.
4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).
5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.
6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.
7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).
2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.

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

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

4.6 SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO

Siguiendo la organización de los contenidos del libro de texto de este nivel, los alumnos trabajarán dos unidades en cada uno de los trimestres. Tras cada final de trimestre el departamento analizará el grado de desarrollo de la programación en cada uno de los grupos del mismo nivel.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

1. Oral and Written comprehension Estrategias de comprensión:

Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2. Sociolinguistic aspects of the language: Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Communicative functions:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.

Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

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

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

4. Syntax within a discourse: Estructuras sintácticodiscursivas:

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

Relaciones temporales ((just) as; while; once (we have finished)). The usage of the Present and Past Perfect tenses with already, yet, just and not still.

Afirmación (emphatic affirmative sentences, e. g. I do love classic music; tags, e. g. I should have).

Exclamación (What + noun (+ sentence), e. g. What a nuisance (he is)!; How + Adv. + Adj., e. g. How very extraordinary!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Gosh, it is freezing!).

Negación (e. g. Nope; Never ever; You needn't have/ you don't have to).

Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; Says who?; Why on earth did she say that?; tags).

Expresión del tiempo: **pasado** (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); **presente** (simple and continuous present); **futuro** (present simple and continuous + Adv.; simple future tense and special usages of **shall** and **will**; going to- future; will be – ing; will + perfect tense (simple and continuous)).

Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv.); used to; would) incoativo (start/begin by -ing); terminativo (cease – ing).

Gerund and infinitive forms: learning to use a gerund or an infinitive form, either bare or with to, after certain verbs. Special attention to: **stop, remember, forget, start** and **try**.

Subordinate Conditional Clauses: expressing the condition, real or unreal, and the idea of hypothesis in English: learning the three types of subordinate conditional clauses.

Subordinate Relative clauses: defining and non- defining relative clauses. When speaking and writing.

Passive Voice: Passive voice transformations from the active voice. Passive voice of an active structure with double objects: direct and indirect. Passive structures with **get/have:** To get or to have something done by somebody else (Difference between: To paint the kitchen and to get/have the kitchen painted. Learning to put into the passive a subordinate **that clause** with an anticipatory **it:** people say **that** he is a good teacher ...will be made into ... **It is said that** he is a good teacher or He is said to be a good teacher.

Reported speech: reporting events. Verbs used in the reported speech. Changing the reporting introductory verb: She said: Shall I help you?. Into She offered (herself) to help/ She asked: “Shall we go to the cinema? Into She suggested going to the cinema. Putting into reported speech affirmative, exclamative and interrogative structures. Time-particles changing when reporting an event into indirect speech.

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (it takes/holds/serves); posibilidad/probabilidad (will; likely; should; ought to); necesidad (want; take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow); intención (be thinking of –ing). Expressing the idea of habit in the past: **used to/would**...contrast with **be used to and get used to**.

Expresión de la existencia (e. g. there must have been); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. bluish; nice to look at).

Expresión de la cantidad: Number (e. g. some twenty people; thirty something). Quantity: e. g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things. Degree: e. g. extremely; so (suddenly).

Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).

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

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

5. **Lexicon:** Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

Semantic topics for an oral debate or a written discussion could be:

* **Language and communication: the internet and social network. Technology and communication survey.**

* **Sport: sport and fitness. Keeping a healthy heart. Get in shape. What can you do to keep yourself healthy and fit?**

* **Healthy nourishing habits: What science says about snacking and breakfast.**

* **Shopping: Buy, sell, waste. Shopping victim. Shopping in the net. Buy cheap, buy dear.**

* **Society: Alternative lifestyles. Analysis of the term ‘utopia’’. Learning to compare different models of society. The society of teenagers: the generation gap.**

* **Looks: How important looks are in modern society when applying for a job? Fashions. Cosmetic surgery and the media. Appearances. The Thin-law.**

* **Careers: learn and work. The best job in the work. Job interview: Do's and Don't's. Writing a covering email.**

(A desarrollar estos tópicos semánticos en los demás bloques)

6. **Phonetics and phonology:** Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Estrategias de producción:

Planificación

Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

Ejecución

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos:

Modificar palabras de significado parecido.

Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales:

Pedir ayuda.

Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.

Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).

Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.

Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

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

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintácticodiscursivas:

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

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

Afirmación (emphatic affirmative sentences, e. g. I do love classic music; tags, e. g. I should have).

Exclamación (What + noun (+ sentence), e. g. What a nuisance (he is)!; How + Adv. + Adj., e. g. How very extraordinary!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Gosh, it is freezing!).

Negación (e. g. Nope; Never ever; You needn't have).

Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; Says who?; Why on earth did she say that?; tags).

Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be – ing; will + perfect tense (simple and continuous)).

Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv.); used to; would) incoativo (start/begin by -ing); terminativo (cease – ing).

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (it takes/holds/serves); posibilidad/probabilidad (will; likely; should; ought to); necesidad (want; take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow); intención (be thinking of –ing).

Expresión de la existencia (e. g. there must have been); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. bluish; nice to look at).

Expresión de la cantidad: Number (e. g. some twenty people; thirty something). Quantity: e. g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things. Degree: e. g. extremely; so (suddenly).

Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).

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

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

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

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

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Estrategias de comprensión:

Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.

Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

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

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintácticodiscursivas:

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

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

Afirmación (emphatic affirmative sentences, e. g. I do love classic music; tags, e. g. I should have).

Exclamación (What + noun (+ sentence), e. g. What a nuisance (he is)!; How + Adv. + Adj., e. g. How very extraordinary!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Gosh, it is freezing!).

Negación (e. g. Nope; Never ever; You needn't have).

Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; Says who?; Why on earth did she say that?; tags).

Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be – ing; will + perfect tense (simple and continuous)).

Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv.); used to; would) incoativo (start/begin by -ing); terminativo (cease – ing).

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (it takes/holds/serves); posibilidad/probabilidad (will; likely; should; ought to); necesidad (want; take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow); intención (be thinking of –ing).

Expresión de la existencia (e. g. there must have been); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. bluish; nice to look at).

Expresión de la cantidad: Number (e. g. some twenty people; thirty something). Quantity: e. g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things. Degree: e. g. extremely; so (suddenly).

Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).

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

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

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

6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Estrategias de producción:

Planificación

Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).

Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

Ejecución

Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.

Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

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

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintácticodiscursivas:

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

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

Afirmación (emphatic affirmative sentences, e. g. I do love classic music; tags, e. g. I should have).

Exclamación (What + noun (+ sentence), e. g. What a nuisance (he is)!; How + Adv. + Adj., e. g. How very extraordinary!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Gosh, it is freezing!).

Negación (e. g. Nope; Never ever; You needn't have).

Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; Says who?; Why on earth did she say that?; tags).

Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be – ing; will + perfect tense (simple and continuous)).

Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv.); used to; would) incoativo (start/begin by -ing); terminativo (cease – ing).

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (it takes/holds/serves); posibilidad/probabilidad (will; likely; should; ought to); necesidad (want; take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow); intención (be thinking of –ing).

Expresión de la existencia (e. g. there must have been); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. bluish; nice to look at).

Expresión de la cantidad: Number (e. g. some twenty people; thirty something). Quantity: e. g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things. Degree: e. g. extremely; so (suddenly).

Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).

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

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

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

6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).

2. Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.

3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.

4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.

5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.

6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.

7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse

en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.

2. Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

3. Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.

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

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).

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

3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.

4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.

5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.

6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.

7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).

2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).

3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.

4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.

6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.

7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

4.7 INGLÉS 2º IDIOMA

Durante el presente curso escolar 2018-2019 se impartirá la asignatura de Inglés 2º Idioma en el nivel de 1º de Bachillerato. Se seguirá la programación de esos niveles, ya que los objetivos y contenidos son los mismos y solamente variará la temporalización de dichos contenidos puesto que el número de horas es inferior. El profesor que imparte la asignatura analizará el nivel del grupo de alumnos mediante la prueba inicial y tomará esos resultados como punto de partida para realizar las modificaciones que estime oportunas y así organizar las unidades en base al número de horas con las que cuenta.

Tomando como referencia el libro de texto correspondiente a 1º de bachillerato, el profesor llevará a cabo una selección de los materiales de los que dispone para ejercitar todas las destrezas y afianzar las estructuras gramático-discursivas ya conocidas para abarcar otras más complejas.

5. COMPETENCIAS BÁSICAS

Fue la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo donde aparece por primera vez en un texto normativo las competencias básicas. La Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre (LOMCE) da un paso más proponiendo un modelo de currículo basado en las competencias.

El artículo 2.2 del Real Decreto 1105/2014, el artículo 5 del Decreto 111/2016 de 14 de junio y el artículo 5 del Decreto 110/2016 de 14 de junio señalan que las competencias claves del currículo son las siguientes:

- a) Comunicación lingüística
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología
- c) Competencia digital
- d) Aprender a aprender
- e) Competencias sociales y cívicas
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
- g) Conciencia y expresiones culturales

Se entiende por competencia la capacidad de poner en práctica de forma integrada, en contextos y situaciones diferentes, los conocimientos, las habilidades y las actitudes personales adquiridos. Las competencias tienen tres componentes: un saber (un contenido), un saber hacer (un procedimiento, una habilidad, una destreza...) y un saber ser o saber estar (una actitud determinada). Las competencias básicas o clave tienen las características siguientes:

- Promueven el desarrollo de capacidades más que la asimilación de contenidos, aunque estos siempre están presentes a la hora de concretarse los aprendizajes.
- Tienen en cuenta el carácter aplicativo de los aprendizajes, ya que se entiende que una persona «competente» es aquella capaz de resolver los problemas propios de su ámbito de actuación.
- Se basan en su carácter dinámico, puesto que se desarrollan de manera progresiva y pueden ser adquiridas en situaciones e instituciones formativas diferentes.
- Tienen un carácter interdisciplinar y transversal, puesto que integran aprendizajes procedentes de distintas disciplinas.
- Son un punto de encuentro entre la calidad y la equidad, por cuanto que pretenden garantizar una educación que dé respuesta a las necesidades reales de nuestra época (calidad) y que sirva de base común a todos los ciudadanos y ciudadanas (equidad). Las competencias clave o básicas, es decir, aquellos conocimientos, destrezas y actitudes que todos los individuos necesitan para su desarrollo personal y su adecuada inserción en la sociedad y en el mundo laboral, deberían haber sido desarrolladas al acabar la enseñanza obligatoria y servir de base para un aprendizaje a lo largo de la vida.

5.1 APORTACIÓN DE LA LENGUA INGLESA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS

Una vez establecidas las competencias básicas como objetivos, vamos a especificar los instrumentos para conseguir su adquisición a través del proceso de enseñanza-aprendizaje de la lengua inglesa. Para ello nos vamos a centrar en los siguientes contenidos que contribuyen a la adquisición de las siguientes competencias:

COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA:

La aportación de la lengua inglesa al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística es esencial. Para adquirir dicha competencia nos centraremos en:

Conversar y dialogar (escuchar y hablar)

Expresar e interpretar de forma oral y escrita pensamientos, emociones, vivencias y opiniones.

Leer y escribir ,así como disfrutar escuchando, leyendo o expresándose de forma oral-escrita.

Utilizar códigos de comunicación

Conocer las reglas del sistema de la lengua, así como conocer y valorar la cultura de los países de habla inglesa

Dar coherencia y cohesión al discurso y a las propias acciones y tareas.

Saber estructurar el conocimiento formulando y expresando los propios argumentos de una manera convincente y adecuada al contexto

Realizar intercambios comunicativos en diferentes situaciones, con ideas propias y manejando diversas fuentes de información

Usar la comunicación para resolver conflictos interactuando de forma adecuada lingüísticamente

Evidentemente el desarrollo de esta competencia supone el uso de metodologías activas de aprendizaje (aprendizaje por tareas y proyectos) que necesitan un enfoque intercultural. Esto implica promover contextos de uso de lenguas ricos y variados que den pie a textos e intercambios comunicativos.

Si se pretende alcanzar un adecuado desarrollo de esta competencia es necesario tener en cuenta los cinco componentes que la constituyen:

El componente lingüístico(dimensiones léxica, gramatical, semántica, fonológica, ortográfica y la ortoépica)

El componente gramático discursivo (dimensiones sociolingüística, pragmática y discursiva)

El componente socio-cultural

El componente estratégico

El componente personal: actitud, motivación y los rasgos de la personalidad.

COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Aunque aparentemente pueda ser una competencia “tangencial” en la materia de inglés, lo cierto es que un contexto comunicativo rico y variado y una selección de textos que se nutren de temas candentes y de temas transversales son un terreno abonado para trabajar estas competencias.

COMPETENCIA DIGITAL

El proceso de enseñanza-aprendizaje de la lengua inglesa contribuye a la adquisición de la competencia digital formando a los alumnos/as para que sean personas autónomas, eficaces, responsables, críticas y reflexivas al tratar y utilizar las distintas herramientas tecnológicas y los distintos soportes. A ello contribuirán los siguientes instrumentos:

Acceder a la información utilizando técnicas y estrategias específicas

Aplicar en distintas situaciones y contextos los diferentes tipos de información, sus fuentes, sus posibilidades y su localización, así como los lenguajes y soportes más frecuentes.

Hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles.

Organizar la información, relacionarla, analizarla, sintetizarla haciendo inferencias y deducciones de distinto nivel de complejidad.

Usar las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.

APRENDER A APRENDER

La lengua inglesa contribuye al desarrollo de la competencia para aprender a aprender. Acrecienta la capacidad lingüística general, facilita la comprensión y expresión y permite a los alumnos construir conocimientos, formular hipótesis y opiniones, y expresar y analizar sentimientos y emociones. Para adquirir dicha competencia, el alumno/a debe:

Ser consciente de las propias capacidades.

Conocer las propias potencialidades y carencias, sacando provecho de las primeras y motivándose a superar las segundas.

Tener conciencia de las capacidades de aprendizaje (atención, concentración, memoria, comprensión y expresión lingüística, motivación, etc).

Plantearse metas alcanzables a corto, medio y largo plazo aceptando los propios errores y aprendiendo de los demás.

Ser perseverantes en el aprendizaje, adquiriendo confianza en sí mismo y gusto por aprender.

Obtener un rendimiento máximo de las capacidades de aprendizaje con la ayuda de estrategias y técnicas de estudio

Ser capaz de trabajar de forma cooperativa y mediante proyectos conociendo y usando diferentes recursos y fuentes de información.

COMPETENCIAS SOCIALES Y CIVICAS

La lengua inglesa, como todas las lenguas, es un buen instrumento para el desarrollo de las competencias sociales y cívicas ya que sirve a los hablantes para comunicarse socialmente.

Es vehículo de comunicación y transmisión cultural y favorece la comunicación con hablantes de otras lenguas y el reconocimiento, la aceptación y el respeto de diferencias culturales y de comportamiento.

En el proceso de enseñanza y aprendizaje de la lengua inglesa nos centraremos en los siguientes aspectos: cooperación y convivencia con los compañeros de clase, toma de decisiones y saber responsabilizarse de las mismas, ser capaz de ponerse en el lugar del otro y comprender su punto de vista aunque sea diferente del propio, manejar habilidades sociales y saber resolver conflictos de forma constructiva y por último, valorar la diferencia y reconocer la igualdad de derechos, en particular entre hombres y mujeres.

Los elementos fundamentales de esta competencia incluyen el desarrollo de ciertas destrezas como la capacidad de comunicarse de una manera constructiva en distintos entornos sociales y culturales, mostrar tolerancia, expresar y comprender puntos de vista diferentes, negociar sabiendo inspirar confianza y sentir empatía. Las personas deben ser capaces de gestionar un comportamiento de respeto a las diferencias expresado de manera constructiva.

SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR

El conocimiento de la lengua inglesa contribuye a la adquisición de la competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor a través de los siguientes componentes :

Afrontar los problemas y aprender de los errores

Mantener la motivación, siendo perseverante y responsable y teniendo una actitud positiva

Saber adecuar los proyectos a las capacidades, analizando las posibilidades y limitaciones de los alumnos

Autoevaluarse, buscando soluciones y elaborando nuevas ideas.

Saber extraer conclusiones, así como identificar y cumplir objetivos

Planificar el trabajo, tomando decisiones y valorando las posibilidades de mejora

Saber organizar los tiempos y tareas

Tener confianza en sí mismo y espíritu de superación

Trabajar cooperativamente valorando las ideas de los demás.

Asimismo, esta competencia requiere de las siguientes destrezas o habilidades esenciales: capacidad de análisis, capacidades de planificación, organización, gestión y toma de decisiones; capacidad de adaptación al cambio y resolución de problemas; comunicación, presentación, representación y negociación efectivas; habilidad para

trabajar, tanto individualmente como dentro de un equipo; participación, capacidad de liderazgo y delegación; pensamiento crítico y sentido de la responsabilidad ; autoconfianza, evaluación y auto-evaluación, ya que es esencial determinar los puntos fuertes y débiles de uno mismo y de un proyecto.

CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES

La lengua inglesa propicia el acercamiento a manifestaciones culturales propias de la lengua y de los países en los que se habla y, por tanto, contribuye a adquirir la competencia de conciencia y expresiones culturales al propiciar una aproximación a obras o autores que han contribuido a la creación artística y cultural.

Contribuye al desarrollo de la competencia artística y cultural al poner en funcionamiento la iniciativa, la imaginación y la creatividad para expresarse mediante códigos artísticos empleando recursos que les permitan realizar creaciones propias.

6.- CONTENIDOS TRANSVERSALES

La transversalidad ha sido un elemento recurrente en las distintas leyes educativas que se han ido sucediendo. El artículo 6 del Real Decreto 1105/2014 habla de elementos transversales. Asimismo los artículos 6 del Decreto 110/2016 y del Decreto 111/2016 se hacen eco de esos elementos transversales que permean todas las materias del currículo. Las materias transversales impregnan toda la acción educativa y constituyen una responsabilidad de todos.

Aunque someramente, la relación de los elementos transversales recogidos en la normativa anteriormente mencionada podría resumirse en los siguientes puntos:

Igualdad efectiva entre hombres y mujeres

Prevención contra la violencia de género

Igualdad de trato y no discriminación

Resolución pacífica de conflictos

Valores sobre los que descansa el estado democrático: libertad, justicia, igualdad y pluralismo político

Derechos Humanos

Lucha contra el racismo y cualquier tipo de discriminación

Lucha contra la xenofobia

Rechazo a la violencia terrorista

Desarrollo sostenible y medio ambiente

Rechazo a la explotación y al abuso sexual

Uso inadecuado de las TIC

Fomento del espíritu emprendedor

Educación y seguridad vial

Educación para la convivencia

El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo

La promoción de la actividad física, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada.

La toma de conciencia sobre los temas y problemas de nuestro mundo globalizado

7. METODOLOGÍA

Evidentemente un currículo vertebrado en torno al desarrollo de competencias supone una actualización de la metodología que se pone en práctica en el aula. El docente ha de promover contextos comunicativos variados que permitan la evolución de todas las destrezas. Por tanto es necesario reforzar más que nunca la figura del docente como orientador, promotor y facilitador del desarrollo competencial a través de metodologías activas y contextualizadas.

Para transitar del conocimiento de base conceptual al conocimiento procedimental y al “saber hacer”, el docente debe diseñar tareas y servirse de materiales que fomenten el listening, el speaking, el writing y el reading sin olvidar que en el aula hay distintos ritmos de aprendizajes y que la diversidad es enemiga de cualquier ritmo monocorde.

De todo el abanico de propuestas metodológicas que tiene el docente en sus manos, probablemente sean el enfoque por tareas, el aprendizaje por proyectos y el aprendizaje cooperativo los escenarios más proclives al desarrollo pleno de las destrezas y por ende a las competencias en juego.

Tampoco hay que perder de vista que en el aprendizaje de una lengua se impone la necesidad de valerse de un enfoque interdisciplinar que enriquece cualquier tarea que se proponga. Y aunque pueda resultar una obviedad en nuestro terreno, el docente debe fomentar desde el primer momento el hábito lector, la expresión oral y la expresión escrita.

Se promoverá un enfoque integrador que acerca al alumno a situaciones contextualizadas de su propia experiencia o de sus conocimientos previos, favoreciendo todo tipo de aprendizajes y actividades cognitivas, alternando actividades de diversa naturaleza (predisposición, observación, comprensión, expresión, reflexión, valoración, creación, aplicación, investigación) a través de la actuación del profesor (motivación, explicaciones, ejemplificaciones, preguntas y respuestas, propuestas de tareas, etc.) y con la participación activa de los alumnos y alumnas.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje se favorecerá la atención individualizada a los alumnos, que se complementará con actividades de refuerzo a fin de recuperar aquellos objetivos y contenidos básicos no consolidados y con actividades de ampliación.

Los sistemas de agrupamiento para realizar el trabajo en clase serán flexibles y adecuados al tipo de actividades y destrezas que se pretende desarrollar, incluyendo el gran grupo, el trabajo individual, los pequeños grupos y las parejas.

Desde hace ya bastante tiempo las TIC están integradas en el día a día de nuestro centro. El instituto se involucró en el desarrollo del proyecto TIC por lo que el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación son ya un elemento habitual en la práctica docente. La mayoría de las aulas disponen de pizarras digitales o de proyectores y altavoces. Todo esto permite trabajar los contenidos a través de los libros digitales instalados en los ordenadores de aula y de materiales recopilados o elaborados por los profesores. Este recurso permite, no sólo mostrar la información del libro de texto, sino que el alumno/a interactúa con ella.

También se pueden reforzar contenidos accediendo a páginas web con ejercicios gramaticales o de vocabulario y se pueden trabajar aspectos culturales accediendo a la información en la web. Los alumnos/as hacen exposiciones orales acompañadas de presentaciones en power point sobre lecturas trabajadas, efemérides importantes en la cultura anglosajona y sobre temas de actualidad.

Por último las aulas TIC también permiten al profesorado reforzar contenidos a través de diversos soportes digitales, así como visualizar películas en versión original subtituladas para luego trabajar sobre los aspectos más destacados tanto culturales como gramaticales.

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En todo grupo existe una mayor o menor diversidad de alumnos en función de su desarrollo cognitivo o de sus propias aficiones o preferencias.

La atención a la diversidad de los alumnos y alumnas, en lo referente a las diferencias individuales en capacidades, motivación e intereses, exige que los materiales curriculares posibiliten una acción abierta de los profesores y profesoras, de forma que tanto el nivel de los contenidos como los planteamientos didácticos puedan variar según las necesidades específicas del aula.

La categorización de las actividades permite también atender a la diversidad en el aula. En cada unidad se presentan actividades que van dirigidas a trabajar y reforzar los conocimientos según las diferentes habilidades de los alumnos y alumnas. Además, la dificultad de las actividades está graduada y el profesor o profesora podrá proponer a cada alumno aquellas que mejor se adecuen a sus capacidades, necesidad e intereses.

También contamos con materiales de refuerzo y ampliación. Las actividades de refuerzo proporcionan al profesor o a la profesora un amplio banco de actividades sencillas que le permiten repasar y trabajar conceptos, aplicar técnicas y afianzar destrezas. Por otro lado, las fichas de ampliación plantean, en general, problemas de

aplicación de los hechos, conceptos y procedimientos, de forma que constituyen un valioso recurso cuando se pretenden satisfacer las necesidades de alumnos y alumnas adelantados. Esta gran variedad de materiales y actividades de distintos niveles es la fuente básica de recursos para el trabajo con los alumnos del PEMAR de 2° de ESO y de 3° de ESO. Indudablemente en ambos casos es necesaria una coordinación estrecha y fluida con el departamento de Orientación y con los equipos educativos de los grupos que acogen a esos alumnos.

En el caso de que un profesor haga una adaptación curricular lo hará basándose en un informe del Departamento de Orientación y lo hará constar en algún acta oficial (de equipo educativo, de evaluación o de reunión de departamento) para que exista constancia y continuidad en el próximo curso.

Por otra parte, en el curso 2017-2018 el departamento de inglés tiene dos horas de refuerzo de inglés en 3° de ESO y en 4° de ESO. Aunque pocas e insuficientes, pueden ayudar a paliar el déficit cognitivo de los alumnos de estos niveles.

8.1 Metodología y Evaluación de alumnos con A.C.I.

El Profesor, según el Informe Personal que reciba de un alumno que precise A.C.I., y según el nivel real de Idioma que tenga (para ello realizaremos distintas estrategias determinantes de nivel) realizaremos su A.C.I. personal. Dicho A.C.I. debe tener unas directrices muy claras, siendo el primordial objetivo que el alumno se encuentre a gusto y con confianza con la asignatura. A partir de ahí trabajaremos los mínimos proyectados. El A.C.I. debe tener una tabla clara y concisa de objetivos pedagógicos. Recordaremos que el A.C.I. se elaborará para el nivel de 1° de E.S.O. pero con continuidad en 2° de E.S.O. La Metodología que seguiremos será la de trabajar con el alumno dentro del aula, desarrollando las distintas fichas de aprendizaje; evitaremos pruebas globalizadoras con acumulación de contenidos. Evaluaremos el trabajo a diario, su interés y actitud, el manejo de los procedimientos propuestos y su integración en el Aula y en el proceso de aprendizaje. La asimilación de los contenidos pedagógicos será sólo un referente a considerar en la evaluación final de nuestro alumno. Debemos recordar que la actitud de un alumno con A.C.I. en los siguientes cursos académicos, dependerá mucho de nuestro trabajo durante el primer curso académico.

Alumnos de Bachillerato que puedan presentar Trastorno de Espectro Autista, Dislexia, TDAH... se les adaptará las pruebas escritas con una adaptación de tiempo, de un 50% más que al resto del alumnado del nivel, así como supervisión durante las pruebas, para no dejar respuestas sin responder, debido a un “despiste” y no a falta de conocimiento.

A los grupos de ESO, se podrá utilizar además adaptaciones de formato (presentar preguntas de forma secuenciada, número menor...), uso de métodos alternativos a las pruebas...

Es conveniente señalar la existencia de tres tipos especiales de alumnos que necesitan una atención diferenciada.

Alumnos que no han promocionado de curso, especialmente aquellos que se autoexcluyen del sistema, que se niegan a tomar parte en él y que presentan un desfase de edad (normalmente han repetido 1º y 2º de ESO) y un desfase curricular más pronunciado con respecto a sus compañeros. Suelen abandonar el sistema al cumplir los 16 años.

Alumnos procedentes de países de habla hispana con un nivel de inglés cero o muy bajo.

Alumnos que presentan graves carencias en la lengua española o que la desconocen por completo y que nunca han estudiado inglés. Suele ser el caso de los alumnos que proceden de otros países como Marruecos.... En estos casos hay que mencionar que existe en el centro un profesor de ATAL encargado de que estos alumnos/as adquieran un nivel de competencia en el idioma que les permita cuanto antes su incorporación plena al aula.

Para todos ellos venimos desarrollando un plan especial en este centro desde hace años, confeccionando programas personalizados de refuerzo y/o aprendizaje para intentar superar las dificultades que presentan. Son adaptaciones curriculares no significativas que afectan a los elementos del currículo que se consideren necesarios, a la metodología y a los contenidos. Los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación son los mismos que los del resto del grupo.

En el primero de los casos se intenta que el alumno se incorpore al sistema, sintiéndose capaz de enfrentarse a los contenidos y de conseguir los objetivos propuestos. Se refuerza la autoestima y se reconoce el esfuerzo. Los alumnos trabajan, aunque con nivel de beginners, los mismos contenidos gramaticales y semánticos que el resto del grupo a la vez que realizan tareas y actividades de su Student's Book.

Los alumnos de los grupos 2 y 3 presentan un problema más complicado porque pueden incorporarse a nuestro sistema educativo en cualquier nivel de la ESO y su incorporación en los cursos superiores o en el Bachillerato hace que su integración en el sistema sea muy difícil y la situación empeora si a ello se añade el desconocimiento de la lengua española. En estos casos, los alumnos siguen un plan totalmente personalizado que se va adaptando a sus capacidades, ritmo de trabajo y nivel de colaboración.

En el Departamento de Inglés disponemos de material que los profesores utilizan según su criterio teniendo en cuenta las características específicas de cada alumno:

Burlington Beginner's Material 1 (para alumnos que no conocen el alfabeto latino)

Burlington Beginner's Material 2

Activity Book for Children 3-4-5 (Oxford)

The Magic Bag. English Activity Book (Longman)

Cuadernillos de Diversificación (Burlington)

Start Reading 1-2-3 (Oxford)

Los criterios de evaluación que tienen un peso específico en estos casos son:

Actitud receptiva.

Interés por la mejora de la competencia lingüística.

Resolución de las cuestiones que se plantean en las actividades.

Comprobación de los aciertos/errores y utilización de estos para mejorar el proceso de aprendizaje.

Interés por aprender y progresar en la lengua inglesa.

Comprender y producir mensajes orales y escritos en inglés.

9.- EVALUACIÓN

Los principios de evaluación

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

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

3. La evaluación tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares de acuerdo con lo establecido en esta Orden.

4. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las materias a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias clave, si bien, su carácter integrador no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia en función de los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que se vinculan con los mismos.

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

6. La evaluación tendrá en cuenta el progreso del alumnado durante el proceso educativo y se realizará conforme a criterios de plena objetividad. A tales efectos, los proyectos educativos de los centros docentes establecerán los criterios y mecanismos para garantizar dicha objetividad del proceso de evaluación.

9.1 EVALUACIÓN INICIAL DE CURSO

En los primeros días del curso el alumno realizará una prueba de nivel -“Diagnostic Test” - que nos servirá de referente en cuanto al nivel del alumno y el perfil académico del grupo. Los resultados de la evaluación inicial se llevarán a las sesiones de evaluación que tendrán lugar en el plazo que recoge la normativa y se recogerán en el libro de Actas del Departamento.

9.2 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Observación sistemática del trabajo y de la participación e integración del alumno en clase.

Intercambios orales: Preguntas y respuestas en clase, diálogos, breves coloquios y debates.

Ejercicios específicos asociados a los diversos objetivos didácticos y contenidos programados en la Unidad didáctica.

Revisión, análisis y comentario de las actividades y trabajos realizados, recogidos en el Cuaderno escolar y en ejercicios específicos.

Prueba escrita específica de evaluación de las unidades didácticas.

Autoevaluación.

Instrumentos:

Cuaderno del profesor, donde se anotan los resultados apreciados a partir de la observación, el análisis de tareas, las intervenciones en clase y la corrección de los ejercicios y del Cuaderno escolar individual del alumno, que integra la información obtenida y la valoración de la misma.

Pruebas orales, que incluyen exposiciones en clase de projects y trabajos sobre lecturas o temas de actualidad, situaciones comunicativas entre los alumnos y participación en clase

Producciones y pruebas escritas, que incorporan los resultados obtenidos en las diversas actividades de evaluación que se integran en el proceso educativo.

Registro de evaluación, realizado por el profesor al concluir las unidades didácticas, que indica para cada uno de los alumnos el logro de los criterios de evaluación programados y que integra la información obtenida y la valoración de la misma, así como el resultado conseguido en las diversas actividades de evaluación realizadas y en cualquiera otra prueba específica de evaluación que se haya aplicado.

Ante la frecuencia con la que algunos alumnos de la E.S.O. y Bachillerato faltan a exámenes de unidades didácticas a lo largo de una evaluación, sin justificar

debidamente dichas faltas, el Departamento de Inglés acuerda que dichos alumnos recuperarán los contenidos didácticos de los exámenes a los que faltaron en una prueba global que se realizará previamente a la evaluación, no afectando así al rendimiento del alumno en cuestión.

9.3 PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA ESO

La ponderación queda como sigue:

- 70% para todas las pruebas evaluables en el transcurso de una evaluación: exams, projects, readers, debates on a topic proposed ... (grammar, vocabulary, Reading, comprehension and writing)
- 20% Oral communicative level: Listening and speaking.
- 10% Learning to learn process: attention during a lesson, everyday homework, students' motivation to get involved in the learning process, their relation with other students when learning, personal notebooks...

La evaluación será continua, es decir si no se superan los contenidos del primer trimestre, se podrán recuperar con la evaluación positiva del segundo y tercer trimestre, ya que los contenidos se van sumando a lo largo del curso y en ningún momento se eliminan contenidos. El profesor facilitará a aquellos alumnos con evaluación negativa en el primer y segundo trimestre cuadernillos de actividades de refuerzo que les ayuden a superar sus deficiencias.

Si al final de curso el alumno/a tiene evaluaciones suspensas, tendrá que hacer una prueba escrita que recoja los contenidos globales que se han visto a lo largo del curso y también tendrá que presentar el cuaderno de clase con las actividades realizadas. La nota final se calculará con la media aritmética de las tres evaluaciones o se tendrá en cuenta la prueba escrita de recuperación para aquellos alumnos/as que hayan tenido que hacerla y los trabajos presentados en el cuaderno.

9.4 PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE BACHILLERATO

La comunicación lingüística supone un 90% de la nota que se desglosa de la siguiente manera:

Estructuras gramático-discursivas y vocabulario	30%
Writing	20%
Reading	20%
Listening	10%

Speaking

10%

El 10% restante corresponde a la valoración de la competencia de aprender a aprender

La evaluación será continua, es decir, los contenidos se irán sumando y en ningún momento se eliminará materia pero dada la complejidad y variedad de estructuras gramaticales con la que se trabajan en 1º y 2º de bachillerato, el departamento ha determinado la realización de pruebas escritas de recuperación para aquellos alumnos/as que obtengan una evaluación negativa en algún trimestre. Si al terminar el curso todavía quedara materia por recuperar, el alumno/a se presentará a una prueba final que engloba los contenidos que se han visto a lo largo del curso.

La nota final se calculará de la siguiente forma: aquellos alumnos/as que tengan que presentarse al examen final, dependerán del resultado de dicha prueba y al resto de alumnos/as que han ido aprobando por trimestres, se les hará la media aritmética de las tres evaluaciones.

9.5 RECUPERACIÓN DE ALUMNOS CON EVALUACIÓN NEGATIVA

El alumno que obtenga una evaluación negativa en la convocatoria ordinaria de junio, realizará la Prueba Extraordinaria de septiembre, donde debe cubrir de forma satisfactoria los contenidos propuestos por el Departamento. Dichos contenidos se recogerán en un informe que el profesor o profesora le hará llegar al alumno a través del tutor con la entrega de notas.

Los alumnos de ESO que tengan la asignatura de inglés pendiente serán evaluados de acuerdo con los contenidos establecidos en la programación del departamento para cada nivel. Al tratarse de una asignatura de continuidad, corresponderá al profesor que les imparta clase en el curso actual el seguimiento y la evaluación de dichos alumnos aunque el programa de recuperación será coordinado por el Jefe del Departamento. El profesor preparará una batería de ejercicios de recuperación y examinará al alumno/a al final de cada evaluación. El examen será sobre los ejercicios realizados y los ejercicios se entregarán con anterioridad al día del examen. El profesor emitirá una calificación correspondiendo con cada evaluación. Al tratarse de una asignatura de continuidad, se valorará la trayectoria académica de estos alumnos en el curso actual.

Los alumnos de 1º de Bachillerato que promocionen a 2º curso de Bachillerato sin haber superado el inglés de 1º, realizarán un programa con actividades de recuperación de los aprendizajes no adquiridos y así superar la evaluación correspondiente a dicho programa. Cada profesor de 2º de Bachillerato se encargará de recuperar a los alumnos que tenga en su grupo con la asignatura suspensa. Será este profesor el que marcará su calendario de exámenes, celebrándose dos pruebas cuatrimestrales y una prueba final que servirá de recuperación final. El alumno realizará entonces tres pruebas por curso. Se valorará igualmente la trayectoria académica de este alumno en 2º de Bachillerato.

Durante el presente curso escolar se elaborarán unas fichas para estos alumnos/as con asignaturas pendientes en la que se explica cómo se va a llevar a cabo el proceso de recuperación, así como las fechas aproximadas previstas para los exámenes.

PLAN DE ATENCIÓN A LOS ALUMNOS CON LA ASIGNATURA DE

INGLÉS PENDIENTE 1º ESO

CURSO 2018/19

Los alumnos realizarán tres exámenes:

- **Primer examen: semana del 8 al 11 de enero del 2019**
- **Segundo examen: semana del 8 al 12 de abril del 2019**
- **Tercer examen: semana del 20 al 24 de mayo 2019**

NOTA: Aquellos alumnos que hayan suspendido los exámenes anteriores o no se hayan presentado a sus convocatorias, realizarán un EXAMEN FINAL en la semana del 10 al 14 de junio del 2019. Todos los exámenes serán realizados con el profesor que le imparte la asignatura de Inglés en 2º ESO.

Textbook: NewAction 1

PRIMER EXAMEN:

UNITS: Starter Unit, units 1, 2 y 3.

CONTENTS:

A) GRAMMAR-contents:

- **Starter Unit: revision of BE**
- **UNIT 1: HAVE got (Present tense)
Possessive adjectives.**
- **UNIT 2: Present Simple tense of a lexical verbs. Affirmative form.
Possession with a noun: 's/ of preposition**
- **UNIT 3: Present Simple tense: negative and interrogative forms. Present Simple tense with WH-words: when, where, what,who,whose,why and how.**

B) SEMANTIC TOPICS (Language builder):

- **Starter Unit: cardinal and ordinal numbers/ The calendar (days and months)/School
Ítems/Colours/Greetings/Classroom language.**
- **UNIT 1: Countries/ Nationalities/ family**
- **UNIT 2: Routines and everyday actions with the Simple Present tense**
- **UNIT 3: Animals/Parts of the body.**

SEGUNDO EXAMEN:

UNITS: 4, 5 y 6

CONTENTS:

A) GRAMMAR-contents:

- **UNIT4:** Present Continuous. Time adverbs with this Present tense.
Contrast between Present Simple and Present Continuous tenses
- **UNIT 5:** Usage and omission of the definite article -the-
Usage and omission of the indefinite article -a/an
Usage of quantity words -some/any-
There is/ there are
- **UNIT 6:** CAN/CAN'T expressing possibility, permission and ability
MUST expressing obligation
MUSTN'T expressing prohibition

B) SEMANTIC TOPICS (Language builder)

- **UNIT 4:** Home items/furniture/household activities
- **UNIT 5:** Food and drinks/ Feelings
- **UNIT 6:** Sports/ verbs connected with this activity.

TERCER EXAMEN

UNITS: 7, 8 Y 9

CONTENTS:

A) GRAMMAR-contents:

- **UNIT 7:** The idea of Past: Simple Past tense of BE
There was/were
- **UNIT 8:** Simple Past tense of a lexical regular and irregular verb in affirmative.
Time adverbs.
- **UNIT 9:** The idea of Future in English: Going to future and Present Continuous with a Future usage.

B) SEMANTIC TOPICS (Language builder)

- **UNIT 7:** Places/ prepositions of place
- **UNIT 8:** Articles of clothing. List of adjectives proposed by the unit.

- UNIT 9: Means of transport/geographical features/list of irregular lexical verbs.

PLAN DE ATENCIÓN A LOS ALUMNOS CON LA ASIGNATURA DE
INGLÉS PENDIENTE 2º ESO
CURSO 2018/19

Los alumnos realizarán tres exámenes:

- Primer examen: semana del 8 al 11 de enero del 2019
- Segundo examen: semana del 8 al 12 de abril del 2019
- Tercer examen: semana del 20 al 24 de mayo 2019

NOTA: Aquellos alumnos que hayan suspendido los exámenes anteriores o no se hayan presentado a sus convocatorias, realizarán un EXAMEN FINAL en la semana del 10 al 14 de junio del 2019. Todos los exámenes serán realizados con el profesor que le imparte la asignatura de Inglés en 3º ESO.

Textbook: ENGLISH IN MOTION

PRIMER EXAMEN:

UNITS: Units 1, 2 y 3.

CONTENTS:

A) GRAMMAR-contents:

- **UNIT 1:** Present Simple tense. Frequency adverbs and adverbials.
LIKE +_ing forms
- **UNIT 2:** Present Continuous tense. Time adverbs used with this tense.
Contrast between Present Simple and Present Continuous tenses.
Object pronouns.
- **UNIT 3:** Adjectives usage: comparative and superlative degrees.

B) SEMANTIC TOPICS (Language builder):

- **UNIT 1:** Hobbies/Friends/Greeting the world/Describing famous people
- **UNIT 2:** Shopping/shops/music genres
- **UNIT 3:** Means of transport/ places in a city

SEGUNDO EXAMEN:

UNITS: 4, 5 y 6

CONTENTS:

A) GRAMMAR-contents:

- UNIT4: Past tense of be: was/were
Could: permission/possibility/ability in the past
Simple Past tense of a lexical verb, both regular and irregular verbs.
- UNIT 5: There was/ there were
Past Continuous tense. Time adverbs
Contrast between Simple Past tense and Past Continuous tense.
- UNIT 6: Countable and uncountable nouns
Quantity words: some/any/aloto f/not much/not many/how much?/how
Many/none

B) SEMANTIC TOPICS (Language builder)

- UNIT 4: Parts of the body/ face
- UNIT 5: Telling a tale/ Science fiction/ verbs of movement
- UNIT 6: TV programmes/ electrical appliances

TERCER EXAMEN

UNITS: 7, 8 Y 9

CONTENTS:

A) GRAMMAR-contents:

- UNIT 7: SHOULD- usage
MUST/ usage. Contrast between both modal auxiliary verbs.
- UNIT 8: Simple Future tense; Will. Future time expressions.
WILL used to express prediction
- UNIT 9: 1st CONDITIONAL subordinate clause TYPE
2nd CONDITIONAL subordinate clause TYPE
SOME-/ANY-/NO- compounds
- B) SEMANTIC TOPICS (Language builder)
- UNIT 7: Health
- UNIT 8: Bright future.Life plans
- UNIT 9: Superstition

PLAN DE ATENCIÓN A LOS ALUMNOS CON LA ASIGNATURA DE INGLÉS PENDIENTE 2º ESO

CURSO 2018/19

Los alumnos realizarán tres exámenes:

- Primer examen: semana del 8 al 11 de enero del 2019
- Segundo examen: semana del 8 al 12 de abril del 2019
- Tercer examen: semana del 20 al 24 de mayo 2019

NOTA: Aquellos alumnos que hayan suspendido los exámenes anteriores o no se hayan presentado a sus convocatorias, realizarán un EXAMEN FINAL en la semana del 10 al 14 de junio del 2019. Todos los exámenes serán realizados con el profesor que le imparte la asignatura de Inglés en 3º ESO.

Textbook: ENGLISH IN MOTION

PRIMER EXAMEN:

UNITS: Units 1, 2 y 3.

CONTENTS:

A) GRAMMAR-contents:

- UNIT 1: Present Simple tense. Frequency adverbs and adverbials.
LIKE + _-ing forms
- UNIT 2: Present Continuous tense. Time adverbs used with this tense.
Contrast between Present Simple and Present Continuous tenses.
Object pronouns.
- UNIT 3: Adjectives usage: comparative and superlative degrees.

B) SEMANTIC TOPICS (Language builder):

- UNIT 1: Hobbies/Friends/Greeting the world/Describing famous people
- UNIT 2: Shopping/shops/music genres
- UNIT 3: Means of transport/ places in a city

SEGUNDO EXAMEN:

UNITS: 4, 5 y 6

CONTENTS:

A) GRAMMAR-contents:

- **UNIT4: Past tense of be: was/were**
 Could: permission/possibility/ability in the past
 Simple Past tense of a lexical verb, both regular and irregular verbs.
- **UNIT 5: There was/ there were**
 Past Continuous tense. Time adverbs
 Contrast between Simple Past tense and Past Continuous tense.
- **UNIT 6: Countable and uncountable nouns**
 Quantity words: some/any/aloto f/not much/not many/how much?/how
 Many/none

B) SEMANTIC TOPICS (Language builder)

- **UNIT 4: Parts of the body/ face**
- **UNIT 5: Telling a tale/ Science fiction/ verbs of movement**
- **UNIT 6: TV programmes/ electrical appliances**

TERCER EXAMEN

UNITS: 7, 8 Y 9

CONTENTS:

A) GRAMMAR-contents:

- **UNIT 7: SHOULD- usage**
 MUST/ usage. Contrast between both modal auxiliary verbs.
- **UNIT 8: Simple Future tense; Will. Future time expressions.**
 WILL used to express prediction
- **UNIT 9: 1st CONDITIONAL subordinate clause TYPE**
 2nd CONDITIONAL subordinate clause TYPE
 SOME-/ANY-/NO- compounds
- **B) SEMANTIC TOPICS (Language builder)**
- **UNIT 7: Health**
- **UNIT 8: Bright future.Life plans**
- **UNIT 9: Superstition**

10. PLAN DE LECTURA

Como queda bien reflejado en la programación del departamento de inglés, la lectura es una de las destrezas que se trabajan en el aula. Pero además el artículo 7 de “Recomendaciones de metodología didáctica” de los Decretos 110 y 111 de la Junta de Andalucía dice literalmente que “las programaciones didácticas de las distintas materias de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura”.

Lectura comprensiva, sin necesidad de traducción simultánea.

Entonación.

Ritmo.

Pronunciación.

Presentación de trabajos orales y escritos.

Debates (cursos superiores).

Realización de las actividades propuestas en las lecturas graduadas

Con objeto de estimular el interés y el hábito de la lectura, el Departamento ha previsto una serie de lecturas graduadas a lo largo del curso. Cada profesor elegirá el libro que crea oportuno dependiendo del nivel y del ritmo del aprendizaje del grupo, la lectura se puede ampliar a dos libros. Por otra parte, en aquellos grupos con niveles bajos, en vez de readers se usarán lecturas más elementales. Las lecturas propuestas para el curso 2017-18 son las siguientes:

1ºESO : A Christmas Carol, The Adventures of Tom Sawyer y Jump to Freedom

2ºESO King Arthur yThe Room in the Tower and other ghost stories

3º ESO: The Picture of Dorian Gray y Invisible Man

4º ESO: David Copperfield y Pride and Prejudice

1º Bachillerato: A Foreigner in Britain

Benjamin Button

The Catcher in the Rye

Of Mice and Men

The picture of Dorian Gray

Estos libros son adaptaciones de las obras originales y se dedicará en clase un tiempo para la lectura en voz alta prestando atención a la pronunciación y entonación adecuadas. Se realizarán unas actividades para facilitar la comprensión de la lectura, así como resúmenes o cualquier otro tipo de ejercicio que el profesorado estime conveniente. Además de estos libros de lectura, se trabajarán a diario distintos tipos de

textos, como artículos de revistas, encuestas, folletos divulgativos, etc. En los grupos bilingües se intentará leer obras originales sin ninguna adaptación.

La valoración y evaluación de dichas actividades se ajustará a lo recogido en el apartado de evaluación de esta misma programación.

No aparece fijada ninguna lectura en segundo de bachillerato porque los alumnos van a trabajar la comprensión lectoras a través de textos de distinta procedencia: periódicos, revistas, páginas web y fragmentos de textos literarios.

11. Actividades complementarias y Extraescolares

Para complementar el currículo, se realizarán actividades que incidan en destacar aspectos socio-culturales del mundo anglosajón. De este modo se realizarán actividades relacionadas con las siguientes efemérides:

26 septiembre- Día de las Lenguas Europeas. Se realizarán carteles sobre las lenguas que se hablan en Europa y los orígenes de la lengua inglesa.

31 octubre- Halloween. Se leerán textos de relatos de terror y se darán instrucciones para realizar jack-o-lanterns, así como recetas para hacer halloween pie. Se realizarán lecturas en clase sobre el origen de esta festividad.

Noviembre-Thanksgiving Day. Se leerán textos sobre el origen de esta festividad

Diciembre- Christmas. Se realizarán actividades y lecturas sobre la celebración de la Navidad en el mundo de habla inglesa.

14 febrero-St Valentine's Day. Se leerán poemas de amor y se realizarán tarjetas alusivas a la fecha

17 marzo-St Patrick's Day. Se incidirá en el origen de esta festividad y como se celebra en todo el mundo

Abril- Easter . Se realizarán lecturas con vocabulario específico y se comentará el origen de la tradición de los huevos de Pascua.

Todas estas actividades se realizarán dentro del aula y el profesorado responsable de cada una de ellas será el profesorado de inglés de cada grupo. Los trabajos y murales se expondrán en el instituto.

Como posibles actividades extraescolares se contemplan las siguientes.

1: Visitas al aeropuerto de Málaga. (para alumnos de 3º de ESO Bilingües)

2: Ir al cine a ver películas en versión original

3: Asistencia a representaciones teatrales

4: Visita al Zoo de Fuengirola.

5: Visitas guiadas en inglés a museos o lugares de interés. (Finca la Concepción, Cementerio Inglés) pendientes de fechar si se realizasen.

6. Visita a Gibraltar, pendiente de terminar fechas si se realizara.
7. Organización de visitas de alumnos extranjeros que solicitan conocer el día a día de un centro de secundaria
8. Organización de un viaje de corta duración a Reino Unido
- 9.- Realización de un **tea-party** (actividad propuesta por la compañera Rosario Godoy)
10. Visita guiada en Inglés al Museo del Automóvil para alumnos de 4º de ESO Bilingüe (actividad propuesta por el compañero Ignacio Sánchez)

12. TRABAJOS MONOGRÁFICOS INTERDISCIPLINARES.

Tanto el decreto 110 como el 111 recogen la necesidad de fomentar la expresión oral y la escrita así como el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación.

Según los niveles y la capacidad de trabajo de nuestros alumnos, los profesores de este departamento decidirán cuáles serán las características de los trabajos que sus alumnos van a realizar, pudiendo ser tanto uno de los incluidos en esta lista como cualquier otro que consideren oportuno y conveniente:

Día Mundial de la Música. 22 de noviembre. Departamento de Música.

Día Internacional contra la violencia de género. 25 de noviembre. Coeducación.

Día de la Constitución. 6 de diciembre. Departamento de Historia.

Día Escolar de la No Violencia y la Paz. 30 de enero.

Día Mundial de la Mujer. 8 de marzo. Coeducación.

Día Mundial del Libro. 23 de abril. Departamento de Lengua y Literatura.

Día de Europa. 9 de mayo. Departamento de Historia.

Día Mundial del Árbol. 19 de junio. Departamento de Biología.

Hay que tener en cuenta que la gran variedad de materiales con los que se trabaja es un terreno propicio para que el alumno profundice en cualquier tema o aspecto reseñable. Además las efemérides históricas, culturales o literarias también pueden ser una puerta abierta para la propuestas de trabajos de investigación.

Para la evaluación de los trabajos se tendrá en cuenta:

El esfuerzo por elaborar un discurso y materiales en una lengua extranjera.

La capacidad de análisis.

El grado de elaboración de la información.

La calidad y profundidad de los contenidos.

El esmero y originalidad de la presentación formal.

La calidad de la expresión: corrección gramatical, vocabulario, orden expositivo, etc.

Málaga a 8 de Noviembre de 2018

Rafael María García Palomo

Jefe de Departamento