I.E.S. "SAN JUAN DE LA CRUZ"

CARAVACA DE LA CRUZ

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO 2020-2021

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Indice:

Componentes del Departamento (distribución de grupos)

1. Introducción y marco legal	6
2. Temporalización	7
3. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje	7
4. Perfil competencial	8
5. Tablas de secuenciación de contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje, perfil competencial, instrumentos y criterios o ponderación.	
5.1 1º ESO	
5.1.1 Secuencia de contenidos.....	9
5.1.2 Criterios de evaluación de los estándares.....	16
5.1.3 Correspondencia estándares Real Decreto y programa ANOTA.....	18
5.1.4 Secuenciación de estándares, ponderación, instrumentos y competencias.	21
5.2 2º ESO Y PMAR 2	
5.2.1 Secuencia de contenidos.....	22
5.2.2 Criterios de evaluación de los estándares.....	29
5.2.3 Correspondencia estándares Real Decreto y programa ANOTA.....	29
5.2.4 Secuenciación de estándares, ponderación, instrumentos y competencia....	29
5.3 3º ESO Y PMAR 3	
5.3.1 Secuencia de contenidos.....	30
5.3.2 Criterios de evaluación de los estándares.....	37
5.3.3 Correspondencia estándares Real Decreto y programa ANOTA.....	41
5.3.4 Secuenciación de estándares, ponderación, instrumentos y competencias...	45
5.4 4º ESO	
5.4.1 Secuencia de contenidos.....	46
5.4.2 Criterios de evaluación de los estándares.....	53
5.4.3 Correspondencia estándares Real Decreto y programa ANOTA.....	57
5.4.4 Secuenciación de estándares, ponderación, instrumentos y competencias...	61
5.5 1º BACHILLERATO	
5.5.1 Secuencia de contenidos.....	63
5.5.2 Criterios de evaluación de los estándares.....	70
5.5.3 Correspondencia estándares Real Decreto y programa ANOTA.....	74
5.5.4 Secuenciación de estándares, ponderación, instrumentos y competencias..	79
5.6 2º BACHILLERATO	
5.6.1 Secuencia de contenidos.....	81
5.6.2 Criterios de evaluación de los estándares.....	88
5.6.3 Correspondencia estándares Real Decreto y programa ANOTA.....	92

5.6.4	Secuenciación de estándares, ponderación, instrumentos y competencias..	95
6.	Metodología	96
7.	Evaluación	
7.1	Procedimientos de evaluación.....	98
7.2	Instrumentos de evaluación.....	99
7.3	Criterios de calificación.....	100
8.	Procedimientos de recuperación	
8.1	Alumnos con evaluación negativa de cursos anteriores (Pendientes)	108
8.2	Recuperación de alumnos absentistas	112
8.3	Recuperación de alumnos en evaluación extraordinaria (septiembre).....	113
9.	Medidas de atención a la diversidad	114
10.	Materiales y recursos didácticos	115
11.	Actividades complementarias y extraescolares	116
12.	Medidas de mejora	
12.1	Medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la lectura	116
12.2	Medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la escritura	118
12.3	Medidas previstas para estimular el interés y el hábito oral.....	118
13.	Evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente	
13.1	Evaluación de la programación didáctica	119
13.2	Autoevaluación de la programación y la práctica docente.	120
13.3	Evaluación del alumnado de la práctica docente	122
13.4	Evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente del Departamento.....	123
14.	Modificaciones a la programación para la actividad educativa semipresencial y no presencial.....	125
14.	Programación BAD ... Anexo I	128
15.	Programación ASIR ... Anexo II	144

Componentes del Departamento (distribución de grupos)

El departamento se compone de 8 profesores con las siguientes horas y grupos:

Dña. Lucía Pérez Cadenas

2º ESO B/C (bilingüe) (4h)
PMAR 3º (4h)
2º BCH I (4h)
TUTORÍA 2º BCH I (1h)
CONVERS. 1º BCH A, C, I (3h)
CONVERS. 4º ESO C/D (1h)
JEFATURA DEPARTAMENTO (3h)

Dña. M^a Alicia García Marín

4º ESO A (bilingüe) (4h)
4º ESO C/D (bilingüe) (4h)
4º ESO C/D (4h)
1º BCH B (4h)
TUTORÍA 1º BCH A (1h)
COORDINACIÓN BILINGÜE (3h)

Dña. Ángeles López Bravo

1º ESO B/C/D (4h)

1º ESO A (4h)

2º ESO C/D (bilingüe) (4h)

1º BCH C (4h)

CONVERS. 1º ESO E (1h)

JEFATURA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (3h)

D. Mark Christopher Scherbaum

2º ESO A (4h)

1º BCH I (5h)

2º BCH A (4h)

2º BCH C (4h)

TUTORÍA 2º BCH A (1h)

CONVERS. 4º ESO A , 4º ESO B (2h)

Dña Ramona Marín Romero

1º ESO B (bilingüe) (4h)

3º ESO A (bilingüe) (4h)

3º ESO A/B/C/D (4h)

1º BCH B (4h)

TUTORÍA 1º BCH B (1h)

CONVERSACIÓN 1º ESO A, 2º ESO B/ C, 3º ESO B/C (3h)

Dña Noelia Gassó López

3º ESO B/C (4h)

2º BCH B (4h)

CONVERSACIÓN 2º ESO C/D (1h)

CICLO FORMATIVO

BACHILLERATO A DISTANCIA

Dña Jennifer Marohl Moñino

2º ESO A /B/C (4h)

1º ESO C (bilingüe) (4h)

1º ESO D (bilingüe) (4h)

1º ESO E (bilingüe) (4h)

3º ESO D (bilingüe) (4h)

Dña Carmen María Ondoño García

1º ESO Covid (7h)

2º ESO Covid (7h)

4º ESO B (4h)

TUTORÍA 4º ESO B (1h)

CONVERS. 1º BACH B (1 h)

1- Introducción y Marco Legal

La materia Primera Lengua Extranjera forma parte en la actualidad, y cada vez lo hará más en el futuro, del bagaje vital de las personas en un mundo en continua expansión en el que, a la vez, las relaciones entre individuos, países, organismos y corporaciones se hacen más frecuentes y más estrechas. En la medida en que ese bagaje comprende diversos conocimientos, destrezas y actitudes en diversas lenguas, es decir un perfil plurilingüe e intercultural, el individuo está mejor preparado para integrarse y participar en una variedad de contextos y de situaciones que suponen un estímulo para su desarrollo, y mejores oportunidades, en los ámbitos personal, público, educativo o académico, ocupacional y profesional.

El currículo incorpora el enfoque orientado a la acción recogido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y destaca lo que los estudiantes deberán ser capaces de hacer en el idioma extranjero en diversos contextos comunicativos reales en los que tendrán oportunidad de desarrollar la destreza oral especialmente.

La Primera Lengua Extranjera contribuye de manera fundamental al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, enriqueciendo y aportando nuevas estrategias de comprensión y expresión para desarrollar la capacidad comunicativa general. La comunicación en lenguas extranjeras se basa en capacidades esenciales para comprender, expresar e interpretar conceptos, pensamientos, hechos y opiniones tanto de forma oral como escrita en diferentes contextos sociales.

Debido a las características de esta materia, la lengua tiene una función vehicular que permite acceder a distintos tipos de conocimientos y contextos sociales y culturales, contribuyendo al desarrollo del resto de competencias, especialmente a las competencias sociales y cívicas, conciencia y expresiones culturales y aprender a aprender.

- Marco Legal ESO

Los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje son los que recogen el **RD 1105/2014, de 26 de diciembre**, por el cual se establece el currículo básico de la educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato; y el **Decreto 220/2015, de 2 de septiembre**, en el cual se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Marco Legal Bachillerato

Los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje son los que recogen el **RD 1105/2014, de 26 de diciembre**, por el cual se establece el currículo

básico de la educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato; y el **Decreto 221/2015, de 2 de septiembre**, en el cual se establece el currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

UNIT	Fecha de inicio prevista	Fecha finalización prevista	número de sesiones previstas
UNIT 1	21 de septiembre	30 de noviembre	38
UNIT 2	1 de diciembre	8 de marzo	38
Unit 3	9 de marzo	18 de junio	34

2. Temporalización

UNIT	Fecha de inicio prevista	Fecha finalización prevista	número de sesiones previstas
UNIT 1	21 de septiembre	30 de noviembre	38
UNIT 2	1 de diciembre	8 de marzo	38
Unit 3	9 de marzo	18 de mayo	28

2.1 Temporalización: ESO y 1º Bachillerato

2.2 Temporalización: 2º Bachillerato

3. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

3.1 Bloques de contenidos

Los contenidos se han estructurado en cuatro grandes bloques que determinan las principales destrezas que los alumnos han de adquirir. Los contenidos son necesarios para alcanzar los estándares de aprendizaje y son considerados como contenidos competenciales, esto es, todo aquello que el estudiante debe saber, saber utilizar y saber incorporar a su perfil competencial:

Bloque 1, Comprensión de textos orales: este bloque está dedicado a la adquisición de estrategias y aprendizajes básicos para una correcta comprensión de la lengua extranjera en el lenguaje oral. De este modo, se pretende fomentar la escucha activa de textos orales, así como el fomento de la comprensión de la lengua extranjera.

Bloque 2, Producción de textos orales: expresión e interacción de textos orales. Con este bloque se pretende conseguir la expresión oral de los conocimientos adquiridos, así como la puesta en práctica de la lengua. La exposición, la participación activa y cooperativa, así como la consecución de las estrategias de la lengua extranjera son parte esencial de los contenidos de este bloque.

Bloque 3, Comprensión de textos escritos: en este bloque, se fomenta el conocimiento y uso de las técnicas y estrategias necesarias para la lectura, comprensión, interpretación y valoración de distintos tipos de textos escritos en la lengua extranjera.

Bloque 4, Producción de textos escritos: expresión e interacción. Este bloque está dedicado al conocimiento y uso de las técnicas y estrategias para la producción de textos escritos destacando la escritura como proceso donde tiene lugar la planificación, obtención de datos, organización de la información, redacción y revisión del texto.

3. 2 Criterios de evaluación

Los criterios de valuación son el referente específico para evaluar el aprendizaje de los alumnos. Describen aquello que se quiere valorar y que los alumnos deben lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir en cada asignatura.

3. 3 Estándares de aprendizaje

Los estándares de aprendizaje evaluables son definidos como especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura; deben ser observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Su diseño debe contribuir y facilitar el diseño de pruebas estandarizadas y comparables. La Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato establece que los criterios de evaluación deben servir de referencia para valorar lo que el alumnado sabe y sabe hacer en cada área o materia. Estos criterios de evaluación se desglosan en estándares de aprendizaje evaluables. Para valorar el desarrollo competencial del alumnado, serán estos estándares de aprendizaje evaluables, como elementos de mayor concreción, observables y medibles, los que, al ponerse en relación con las competencias clave, permitirán graduar el rendimiento o desempeño alcanzado en cada una de ellas, permitirán, por lo tanto, evaluar al alumnado.

En este apartado relacionamos los criterios de evaluación, los estándares, las unidades en los que se desarrolla, las competencias y los instrumentos que vamos a utilizar.

Nuestra programación utiliza los estándares del programa ANOTA por considerar que el agrupamiento que hacen de algunos estándares es muy apropiado para nuestra materia. Hemos añadido en cada curso una tabla con la correspondencia entre los estándares del Decreto y el programa ANOTA

4. Perfil competencial

Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

DeSeCo (2003) define competencia como «la capacidad de responder a demandas complejas y llevar a cabo tareas diversas de forma adecuada». La competencia «supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz». Se contemplan, pues, como conocimiento en la práctica, es decir, un conocimiento adquirido a través de la participación activa en prácticas sociales y, como tales, se pueden desarrollar tanto en el

contexto educativo formal, a través del currículo, como en los contextos educativos no formales e informales.

Las competencias clave en el Sistema Educativo Español.

A efectos de esta orden, las competencias clave del currículo son las siguientes:

- a) Comunicación lingüística. CL
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología. CM
- c) Competencia digital. CDIG
- d) Aprender a aprender. AA
- e) Competencias sociales y cívicas. CSC
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. SIEE
- g) Conciencia y expresiones culturales. CEC

5. Tablas de secuenciación de contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje, perfil competencial, instrumentos y criterios o ponderación.

5.1.1 Secuencia de Contenidos de 1º ESO

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • 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). • 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. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Comprensión de textos orales sobre la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Comprensión de Descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de Narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripciones de estados y situaciones presentes. • Comprensión de Expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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 • Patrones sonoros, acentuales,
Estándares	1.1.1 , 1.1.2

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • 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, 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.). <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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; • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • 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) <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos . • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Comprensión de textos orales sobre la Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripciones de estados y situaciones presentes . • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	3.1.1, 3.1.2
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico-discursivas • 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. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Contenidos didáctico - discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición; causa; finalidad. • Afirmación (<i>affirmative sentences</i>). • Exclamación (<i>exclamatory sentences and phrases</i>, e. g. <i>Well, that is a surprise! Fine! Great!</i>). • Negación (<i>negative sentences with not, never, no</i> (Noun, e. g. <i>no problem</i>), • Interrogación (<i>Wh- questions; Aux. Questions</i>). • Expresión del tiempo: presente (<i>simple and continuous present</i>). • Expresión del aspecto: puntual (<i>simple tenses</i>); habitual (<i>simple tenses (+ Adv., e. g. usually)</i>). • Expresión de la existencia (e. g. <i>there is, there are</i>); la entidad (<i>count/uncount/collective/compound nouns; pronouns; determiners</i>); la cualidad (e. g. <i>good at maths</i>). • Expresión de la cantidad (<i>singular/plural; cardinal and ordinal numerals</i>). • Expresión del espacio (<i>prepositions and adverbs of location, position, distance</i>). • <i>Expresión del tiempo (points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); frequency (e. g. often, usually).</i>

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión. (los mismos que en la UNIDAD1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. • Funciones Comunicativas: • Comprensión de Descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de Narraciones y expresiones de sucesos futuros. • Comprensión de Peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Comprensión de Expresiones del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Comprensión de Expresiones de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Comprensión de Expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte. • Patrones sonoros, acentuales. •
Estándares	1.1.1 , 1.1.2

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. Las mismas que en la Unidad 1 • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. Mismos que UNIDAD 1 • Función comunicativa : • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos y expresiones de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (producción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión. (mismas que en la UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos . (Mismos que en la UNIDAD 1) • Funciones comunicativas. • Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de narraciones de acontecimientos y expresiones de sucesos futuros. • Comprensión de peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Comprensión de expresiones del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Comprensión de expresiones de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	3.1.1, 3.1.2

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (mismos que en la UNIDAD 1) • Funciones comunicativas. <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos. • Narración de acontecimientos y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas.¹ Léxico escrito de uso común (producción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3
Contenidos didáctico-discursivos	<p>Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición; causa; finalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones temporales (<i>when</i>). • Negación (<i>nobody, nothing</i>). <p>comparación (<i>as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world</i>);</p> <p>.Expresión de la modalidad: factualidad (<i>declarative sentences</i>); capacidad (<i>can</i>); necesidad (<i>need</i>); obligación (<i>must; imperative</i>); permiso (<i>may, can, could</i>); intención (<i>present continuous</i>).</p> <p>Interrogación (<i>Wh- questions; Aux. Questions</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresión del tiempo: pasado (<i>past simple</i>) • Expresión de la entidad (<i>count/uncount/collective/compound nouns; pronouns; determiners</i>) • Expresión del tiempo (points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last). • Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. easily).

UNIDAD 3	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión.(mismas que Unidad 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (mismos que UNIDAD 1) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de Expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Comprensión de Formulaciones de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones sonoros, acentuales.
Estándares	1.1.1 , 1.1.2

UNIDAD 3	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos . (mismos UNIDAD 1) • Funciones comunicativas: • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (producción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión. (Mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (Mismos que UNIDAD 1) • Funciones comunicativas : • Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Comprensión de formulaciones de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	3.1.1, 3.1.2
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. (mismas que en UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (mismos que en UNIDAD 1) • Funciones comunicativas: • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (producción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3
Contenidos didáctico-discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición; causa; finalidad. • Pasado continuo • Expresión del tiempo: futuro (will; present simple and continuous + Adv.). • Expresión de la cantidad (<i>singular/plural; cardinal and ordinal numerals</i>). • Expresión del espacio (<i>prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction</i>). • Expresión del tiempo (<i>points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last)</i>)

5.1.2 Criterios de evaluación de los estándares 1º y 2º ESO

BLOQUE 1 : COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Criterios	estándar
a) Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	1.1 Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones o presentaciones.
a) 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.	1.2 Entiende lo esencial de una presentación o conversación real o simulada, tanto si participa en ella como si no, en diferentes situaciones formales e informales.
b) Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	
d) 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).	
e) 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. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	

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

Criterios	Estándares
a) Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	2.1 Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones.
b) 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.	
c) 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.	2.2 Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, se desenvuelve en gestiones o transacciones cotidianas, respetando las normas de cortesía, ya sea en situaciones reales o simuladas.
d) Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.	

Criterios	Estándares
e) Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).	<p>2.3 Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.</p> <p>2.4 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular. (NUEVO)</p>

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

Criterios	Estándares
<p>a) Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p> <p>b) 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>3.1 Comprende lo esencial, con o sin ayuda de imagen, en instrucciones, mensajes o material publicitario.</p>
<p>c) Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>d) 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>e) 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. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>3.2 Comprende lo esencial y lo específico en correspondencia personal, páginas web, obras de referencia, historias de ficción y descripciones.</p>

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

Criterios	Estándares
a) 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.	4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).

Criterios	Estándares
<p>b) Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. ej. copiando , fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>c) 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>4.2. Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>
<p>d) Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>4.3. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y planes; se expresan opiniones de manera sencilla.</p>

5.1.3 Correspondencia entre los estándares del Decreto y el programa ANOTA 1º y 2º ESO

ESTÁNDARES DECRETO	ESTÁNDARES ANOTA
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN ORAL	
<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. contestadores automáticos, actividades de ocio, actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p>	<p>1.1 Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones o presentaciones.</p>
<p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas, y estructuradas (p. ej. en tiendas, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo), bien en situaciones reales o simuladas.</p>	<p>1.2 Entiende lo esencial de una presentación o conversación real o simulada, tanto si participa en ella como si no, en diferentes situaciones formales e informales.</p>
<p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p>	

<p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p>	
<p>5. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones (p. ej. de compañeros, auxiliares de conversación, profesores, etc.) sobre temas educativos o de su interés (p. ej., viajes, deportes, aficiones).</p>	
<p>BLOQUE 2: EXPRESIÓN ORAL</p>	
<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. ej. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés u ocupación.</p>	<p>2.1 Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones.</p>
<p>2. Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones a cerca de aspectos concretos de temas de su interés.</p>	
<p>3. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas como por ejemplo tiendas, restaurantes, centros de ocio, viajes, etc. bien en situaciones reales o simuladas, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p>	<p>2.2 Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, se desenvuelve en gestiones o transacciones cotidianas, respetando las normas de cortesía, ya sea en situaciones reales o simuladas.</p>
<p>4. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>	
<p>5. Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.</p>	<p>2.3 Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.</p>
	<p>2.4 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular. (NUEVO)</p>
<p>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN ESCRITA</p>	
<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. ej. en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p>	<p>3.1 Comprende lo esencial, con o sin ayuda de imagen, en instrucciones, mensajes o material publicitario.</p>

<p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p>	
<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p>	<p>3.2 Comprende lo esencial y lo específico en correspondencia personal, páginas web, obras de referencia, historias de ficción y descripciones.</p>
<p>4. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas de su interés (p. ej. ciudad, deporte, sobre un tema curricular, un programa informático, el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	
<p>5. Comprende lo esencial (p. ej. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>	
<p>BLOQUE 4: EXPRESIÓN ESCRITA</p>	
<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p>	<p>4.1 Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p>
<p>2. Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>4.2 Escribe notas, mensajes e instrucciones en mensajería instantánea y redes sociales, y realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, describiendo situaciones, personas y lugares, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>
<p>3. Realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y de ciertas acciones, en los ámbitos académicos, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares.</p>	
<p>4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej. emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y planes; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias se expresan opiniones de manera sencilla.</p>	<p>4.3 Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y planes; se expresan opiniones de manera sencilla.</p>

	4.4 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular. (NUEVO)
--	---

5.1.4 Secuenciación de estándares, ponderación, instrumentos y competencias. 1º ESO

SKILL	Estánd.	ESTÁNDAR	Eval.	Pond.	Instr.	Compet.
List. 20%	1.1.1.	Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones o presentaciones.	1,2,3	1	P O	CL
	1.1.2	Entiende lo esencial de una presentación o conversación real o simulada, tanto si participa en ella como si no, en diferentes situaciones formales e informales.	1,2,3	1	P O	CL, CSC
SPEAK. 20%	2.1.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones.	2,3	0,75	P O	CL, CSC, SIEE
	2.1.2	Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, se desenvuelve en gestiones o transacciones cotidianas, respetando las normas de cortesía, ya sea en situaciones reales o simuladas.	1	0,75	P O	CL, CSC, SIEE
	2.1.3.	Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.	1,2,3	0,5	O	AA,CL
Read. 20 %	3.1.1.	Comprende lo esencial, con o sin ayuda de imagen, en instrucciones, mensajes o material publicitario.	1,2,3	1	P E	AA, CDIG, CL
	3.1.2.	Comprende lo esencial y lo específico en correspondencia personal, páginas web, obras de referencia, historias de ficción y descripciones.	1,2,3	1	P E	AA, CDIG, CL
Writ. 40%	4.1.1.	Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).	1	0,25	P E	CL
	4.1.2.	Escribe notas, mensajes e instrucciones en mensajería instantánea y redes sociales, y realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, describiendo situaciones, personas y lugares, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	1,2,3	1,75	P E	CDIG, CL, CSC
	4.1.3.	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y planes; se expresan opiniones de manera sencilla.	1,2,3	2	P E	CDIG, CL, CSC

5.2.1 Secuencia de Contenidos de 2º ESO, PMAR 2

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • 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) y detalles relevantes. • Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. • Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. • Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Comprensión de textos orales sobre la Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Comprensión de Descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de Narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripciones de estados y situaciones presentes. • Comprensión de Expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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 • Patrones sonoros, acentuales,
Estándares	1.1.1 , 1.1.2

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • 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, 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.). <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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; • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • 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). <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos . • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Comprensión de textos orales sobre la Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripciones de estados y situaciones presentes . • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	3.1.1, 3.1.2
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico-discursivas • 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. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Contenidos didáctico - discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición; causa; finalidad; • Expresión del tiempo: presente (<i>simple and continuous present</i>); pasado (<i>past simple and continuous</i>); futuro (<i>going to; will; present simple and continuous +Adv.</i>). <i>Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. usually)).</i> • Condición (<i>if; unless</i>); • Relaciones temporales (<i>when, as soon as; while</i>). • Afirmación (<i>affirmative sentences; tags</i>). • Expresión de la existencia (<i>e. g. there is, there are, there will be</i>); la entidad (<i>count/uncount/collective/compound nouns; determiners</i>); la cualidad (<i>e. g. good at maths; rather tired</i>). • Expresión del tiempo (<i>points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until); anteriority; posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency</i>

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión. (los mismos que en la UNIDAD1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. • Funciones Comunicativas: • Comprensión de Descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de Narraciones y expresiones de sucesos futuros. • Comprensión de Peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Comprensión de Expresiones del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Comprensión de Expresiones de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Comprensión de Expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte. • Patrones sonoros, acentuales. •
Estándares	1.1.1 , 1.1.2

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. Las mismas que en la Unidad 1 • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. Mismos que UNIDAD 1 • Función comunicativa : • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos y expresiones de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (producción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión. (mismas que en la UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos . (Mismos que en la UNIDAD 1) • Funciones comunicativas. • Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de narraciones de acontecimientos y expresiones de sucesos futuros. • Comprensión de peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Comprensión de expresiones del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Comprensión de expresiones de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	3.1.1, 3.1.2

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (mismos que en la UNIDAD 1) • Funciones comunicativas. • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos. • Narración de acontecimientos y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas.¹ Léxico escrito de uso común (producción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3
Contenidos didáctico-discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición; causa; finalidad; • Comparación (<i>as/not so Adj. as; more comfortable/quickly (than); the fastest</i>); resultado (<i>so...</i>); • <i>Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (can); posibilidad/probabilidad (perhaps); necesidad (must; need; have (got) to); obligación (have (got) to; must; imperative); permiso (may, can, could; allow); intención (present continuous).</i> • Exclamación (<i>What + (Adj. +) noun, e. g. What a wonderful holiday!; How + Adj., e. g. How interesting!; exclamatory sentences and phrases, e.g. Well, that is a surprise! Fine! Great!</i>).

UNIDAD 3	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión.(mismas que Unidad 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (mismos que UNIDAD 1) • Funciones comunicativas: • Comprensión de Expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Comprensión de Formulaciones de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones sonoros, acentuales.
Estándares	1.1.1 , 1.1.2

UNIDAD 3	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos . (mismos UNIDAD 1) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (producción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión. (Mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (Mismos que UNIDAD 1) • Funciones comunicativas : <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Comprensión de formulaciones de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	3.1.1, 3.1.2
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. (mismas que en UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (mismos que en UNIDAD 1) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (producción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3
Contenidos didáctico-discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición; causa; finalidad; • Expresión de la cantidad (<i>singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. much y many. Degree: e. g. really; quite; so; a little.</i>) • Expresión del modo (<i>Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post.</i>) • Expresión del espacio (<i>prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction.</i> (<i>e. g. often, usually.</i>)) • Negación (<i>negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags.</i>) • Interrogación (<i>Wh- questions; Aux. Questions; What is this for?; tags.</i>) •

5.2.2 Criterios de evaluación de los estándares (los mismos que en 1º ESO)

5.2.3 Correspondencia entre los estándares del Decreto y el programa ANOTA 1º y 2º ESO, PMAR 2 (la misma que en 1º ESO)

5.2.4 Estándares, Secuenciación, ponderación, instrumentos y competencias 2º ESO, PMAR 2

SKILL	Estánd.	ESTÁNDAR	Eval.	Pond.	Inst.	Compet.
List. 20%	1.1.1.	Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones o presentaciones.	1,2,3	1	P O	CL
	1.1.2	Entiende lo esencial de una presentación o conversación real o simulada, tanto si participa en ella como si no, en diferentes situaciones formales e informales.	1,2,3	1	P O	CL, CSC
SPEAK. 20%	2.1.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones.	2,3	0,75	P O	CL, CSC, SIEE
	2.1.2	Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, se desenvuelve en gestiones o transacciones cotidianas, respetando las normas de cortesía, ya sea en situaciones reales o simuladas.	1	0,75	P O	CL, CSC, SIEE
	2.1.3.	Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.	1,2,3	0,5	O	AA, CL
Read. 20 %	3.1.1.	Comprende lo esencial, con o sin ayuda de imagen, en instrucciones, mensajes o material publicitario.	1,2,3	1	P E	AA, CDIG, CL
	3.1.2.	Comprende lo esencial y lo específico en correspondencia personal, páginas web, obras de referencia, historias de ficción y descripciones.	1,2,3	1	P E	AA, CDIG, CL
Writ. 40%	4.1.1.	Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).	1	0,25	P E	CL
	4.1.2.	Escribe notas, mensajes e instrucciones en mensajería instantánea y redes sociales, y realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, describiendo situaciones, personas y lugares, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	1,2,3	1,75	P E	CDIG, CL, CSC
	4.1.3.	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y planes; se expresan opiniones de manera sencilla.	2,3	2	P E	CDIG, CL, CSC

5.3.1 Secuencia de Contenidos de 3º ESO y PMAR 3

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • 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) y detalles relevantes. • Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. • Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. • Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Comprensión de textos orales sobre la Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Comprensión de Descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de Narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripciones de estados y situaciones presentes. • Comprensión de Expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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 • Patrones sonoros, acentuales,
Estándares	1.1.1 , 1.1.2

UNIDAD 1

Bloque Contenidos

Bloque 2	<ul style="list-style-type: none">• Estrategias de producción:• Planificación:<ul style="list-style-type: none">• Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.• Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.• Ejecución:<ul style="list-style-type: none">• Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.• Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.• Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).<ul style="list-style-type: none">• Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.• Lingüísticos:<ul style="list-style-type: none">• Modificar palabras de significado parecido.• Definir o parafrasear un término o expresión.• Paralingüísticos y paratextuales:<ul style="list-style-type: none">• Pedir ayuda.• Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.• Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica)• Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.• Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:<ul style="list-style-type: none">• convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.• Funciones comunicativas:<ul style="list-style-type: none">• Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.• Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.• Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes.• Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.• Estructuras sintáctico- discursivas.• 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;• Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • 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 y detalles relevantes. <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos . • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Comprensión de textos orales sobre la Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripciones de estados y situaciones presentes . • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	3.1.1, 3.1.2
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico-discursivas • 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. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4

UNIDAD 1

Bloque	Contenidos
Contenidos didácticos - discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición; causa; finalidad; resultado (<i>so...</i>). • comparación (<i>as/not so Adj. as; more comfortable/quickly (than); the fastest</i>) Relaciones temporales (<i>as soon as; while</i>). • Negación (negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags). • Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; What is this for?; tags). • Expresión del tiempo: presente (simple and continuous present); pasado (past simple) and continuous; present perfect; past perfect); futuro (going to; will; present simple and continuous + Adv.). • Expresión del aspecto: puntual (<i>simple tenses</i>); durativo (<i>present and past simple/perfect; and future continuous</i>); habitual (<i>simple tenses (+ Adv., e. g. usually); used to</i>); incoativo (<i>start -ing</i>); terminativo (<i>stop -ing</i>). • Expresión de la existencia (e. g. there has been); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (reflexive/emphatic); determiners); la cualidad (e. g. good at maths; rather tired). • Expresión de la cantidad (<i>singular/plural</i>; cardinal and ordinal numerals. Quantity: all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little). • Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement). • Expresión del tiempo (points (e. g. five to (ten))); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually). • Expresión del modo (<i>Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post</i>).

UNIDAD 2

Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión. (los mismos que en la UNIDAD1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. • Funciones Comunicativas: • Comprensión de Descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de Narraciones y expresiones de sucesos futuros. • Comprensión de Peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Comprensión de Expresiones del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Comprensión de Expresiones de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Comprensión de Expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte. • Patrones sonoros, acentuales. •
Estándares	1.1.1 , 1.1.2

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. Las mismas que en la Unidad 1 • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. Mismos que UNIDAD 1 • Función comunicativa : • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos y expresiones de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (producción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión. (mismas que en la UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos . (Mismos que en la UNIDAD 1) • Funciones comunicativas. • Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de narraciones de acontecimientos y expresiones de sucesos futuros. • Comprensión de peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Comprensión de expresiones del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Comprensión de expresiones de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	3.1.1, 3.1.2

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (mismos que en la UNIDAD 1) • Funciones comunicativas. • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos. • Narración de acontecimientos y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas.¹ Léxico escrito de uso común (producción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4
Contenidos didáctico-discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición; causa; finalidad;; resultado (so...) • Relaciones temporales (<i>as soon as; while</i>). • Afirmación (affirmative sentences; tags). • Exclamación (What + (Adj. +) noun, e. g. What a wonderful holiday!; How + Adj., e. g. How interesting!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Well, that is a surprise! Fine! Great!). • Negación (<i>negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags</i>). • Interrogación (<i>Wh- questions; Aux. Questions; What is this for?; tags</i>). • Expresión del tiempo: pasado (<i>past simple</i>) and <i>continuous; present perfect; past perfect</i>). • Expresión del aspecto: puntual (<i>simple tenses</i>); durativo (<i>future continuous</i>) • Expresión de la modalidad: factualidad (<i>declarative sentences</i>); capacidad (<i>can; be able</i>); posibilidad/probabilidad (<i>may; might; perhaps</i>); necesidad (<i>must; need; have (got) to</i>); obligación (<i>have (got) to; must; imperative</i>); permiso (<i>could; allow</i>); intención (<i>present continuous</i>). Expresión de la existencia (e. g. there will be); pronouns (reflexive/emphatic); determiners). • Expresión del tiempo (points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequeunce (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually).

UNIDAD 3	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión.(mismas que Unidad 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. • Funciones comunicativas: • Comprensión de Expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Comprensión de Formulaciones de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones sonoros, acentuales.
Estándares	1.1.1 , 1.1.2

UNIDAD 3	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos . UNIDAD 1 • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (producción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión. (Mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (Mismos que UNIDAD 1) • Funciones comunicativas : <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Comprensión de formulaciones de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	3.1.1, 3.1.2
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. (mismas que en UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (mismos que en UNIDAD 1) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (producción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4
Contenidos didáctico-discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de relaciones lógicas: conjunción; disyunción; oposición; causa; finalidad; resultado (so...) condición (<i>if, unless</i>); estilo indirecto (<i>reported information, offers, suggestions and commands</i>). • Negación (negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags). • Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; What is this for?; tags). • Relative pronouns. • Expresión del tiempo: <i>present perfect, past perfect</i> futuro • Expresión del tiempo (points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually).

5.3.2 Criterios de evaluación de los estándares 3º ESO

BLOQUE 1 : COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Criterios	estándar
<p>a) Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>b) Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>e) Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>f) 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>1. 1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones, en programas de tv o en presentaciones.</p>
<p>a) 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>b) 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>c) d) 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. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>1.2 Entiende lo esencial de una presentación, conversación o entrevista, real o simulada, tanto si participa en ella como si no, en diferentes situaciones formales e informales</p>

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

Criterios	Estándares
<p>a) Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p>	<p>2.1.1 Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones.</p>

Criterios	Estándares
<p>b) 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>c) 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>d) Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>2.1.2 Participa en conversaciones o entrevistas formales o informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social. Se desenvuelve en gestiones o transacciones cotidianas, dando su opinión y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, respetando las normas de cortesía.</p>
<p>g) 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>i) 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>h) Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p>	<p>2.1.3 Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.</p>
<p>e) Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).</p> <p>f) 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>2.1.4 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular. (NUEVO)</p>

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

Criterios	Estándares
<p>a) Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p> <p>b) 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>3.1.1 Comprende lo esencial, con o sin ayuda de imagen, en instrucciones, mensajes o material publicitario.</p>
<p>c) Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>d) 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>e) 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. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>f) Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>g) Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. ej. 3, %, Y), y sus significados asociados</p>	<p>3.1.2. Comprende lo esencial y lo específico en correspondencia formal o informal, textos periodísticos, historias de ficción y descripciones. Entiende información específica en páginas web y obras de referencia, sobre temas académicos y ocupacionales.</p>

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN.	
Criterios	Estándares
<p>a) 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>4.1.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p>
<p>c) 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>4.1.2. Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>

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

Criterios	Estándares
<p>d) Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p>	<p>4.1.3 Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p>
<p>e) Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).</p>	<p>4 . 1 . 4 Escribe correspondencia tanto personal como formal, en la que establece contacto social, intercambia información, describe en términos sencillos sucesos importantes y planes, expresa opiniones de manera sencilla o solicita información a instituciones o entidades.</p>
<p>f) 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>g) Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. ej. mensajería instantánea).</p>	<p>4.1.5 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular.</p>

5.3.3 Correspondencia entre los estándares del Decreto y el programa ANOTA 3º ESO

DECRETO	ANOTA
BLOQUE 1: COMPERNSIÓN ORAL	
1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones, en programas de tv o en presentaciones.
2. Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo), bien en situaciones reales o simuladas.	1.2 Entiende lo esencial de una presentación, conversación o entrevista, real o simulada, tanto si participa en ella como si no, en diferentes situaciones formales e informales
3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.	1.1Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones, en programas de tv o en presentaciones.
4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.	1.2 Entiende lo esencial de una presentación, conversación o entrevista, real o simulada, tanto si participa en ella como si no, en diferentes situaciones formales e informales
5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. ej. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.	
6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. ej., viajes, deportes, aficiones, sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).	1.1Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones, en programas de tv o en presentaciones.

<p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. ej. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>	<p>1.1 Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones, en programas de tv o en presentaciones.</p>
<p>BLOQUE 2: EXPRESIÓN ORAL</p>	
<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p>	<p>2.1 Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones.</p>
<p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p>	<p>2.2 Participa en conversaciones o entrevistas formales o informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social. Se desenvuelve en gestiones o transacciones cotidianas, dando su opinión y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, respetando las normas de cortesía.</p>
<p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>	
<p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	
	<p>2.3 Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.(NUEVO)</p>

	2.4 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular (NUEVO)
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN ESCRITA	
1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. ej., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).	3.1 Comprende lo esencial, con o sin ayuda de imagen, en instrucciones, mensajes o material publicitario.
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.	
3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.	3.2 Comprende lo esencial y lo específico en correspondencia formal o informal, textos periodísticos, historias de ficción y descripciones. Entiende información específica en páginas web y obras de referencia, sobre temas académicos y ocupacionales.
4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. ej. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).	
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.	
6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. ej. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.	
7. Comprende lo esencial (p. ej. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	
BLOQUE 4: EXPRESIÓN ESCRITA	

<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. ej. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p>	<p>4.1 Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p>
<p>2. Escribe notas y mensajes (mensajería instantánea , chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p>	<p>ELIMINADO</p>
<p>3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. ej. en redes sociales) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>	<p>4.2 Escribe notas, mensajes e instrucciones en mensajería instantánea y redes sociales con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, describiendo situaciones, personas y lugares, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>
<p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p>	<p>4.3 Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, en los ámbitos académico y ocupacional , describiendo de manera sencilla y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p>
<p>5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. ej. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. ej. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>	<p>4.4 Escribe correspondencia tanto personal como formal, en la que establece contacto social, intercambia información, describe en términos sencillos sucesos importantes y planes, expresa opiniones de manera sencilla o solicita información a instituciones o entidades.</p>
<p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>	
	<p>4.5 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular. (NUEVO)</p>

5.3.4 Estándares, Secuenciación, ponderación, instrumentos y competencias 3º ESO y PMAR 3

SKILL	Estánd.	ESTÁNDAR	Eval.	Pond.	Inst.	Compet.
List. 20%	1.1.1.	Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones, en programas de tv o en presentaciones.	1,2,3	1	P O	CL
	1.1.2	Entiende lo esencial de una presentación, conversación o entrevista, real o simulada, tanto si participa en ella como si no, en diferentes situaciones formales e informales.	1,2,3	1	P O	CL, CSC
SPEAK 20%	2.1.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones.	2,3	0,75	P O	CL, CSC, SIEE
	2.1.2	Participa en conversaciones o entrevistas formales o informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social. Se desenvuelve en gestiones o transacciones cotidianas, dando su opinión y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, respetando las normas de cortesía.	1,2	0,75	P O	CL, CSC, SIEE
	2.1.3.	Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.	1,2,3	0,5	O	AA, CL
Read. 20 %	3.1.1.	Comprende lo esencial, con o sin ayuda de imagen, en instrucciones, mensajes o material publicitario.	2	1	P E	AA,CDIG,CL
	3.1.2.	Comprende lo esencial y lo específico en correspondencia formal o informal, textos periodísticos, historias de ficción y descripciones. Entiende información específica en páginas web y obras de referencia, sobre temas académicos y ocupacionales.	1,2,3	1	P E	AA,CDIG,CL
Writin g 40%	4.1.1.	Completa un <i>cuestionario sencillo</i> con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo)	3	0,25	P E	CL
	4.1.2.	Escribe <i>notas</i> , mensajes e instrucciones en mensajería instantánea y redes sociales con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, <i>describiendo</i> situaciones, personas y lugares, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	1,2	0,25	P E	CDIG, CL, CSC
	4.1.3.	Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.	1,2,3	1,75	P E	CDIG, CL, CSC
	4.1.4.	Escribe correspondencia tanto personal como formal, en la que establece contacto social, intercambia información, describe en términos sencillos sucesos importantes y planes, expresa opiniones de manera sencilla o solicita información a instituciones o entidades.	1,2,3	1,75	P E	AA, CL,SIEE

5.4.1 Secuencia de Contenidos de 4º ESO

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • 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) y detalles relevantes. • Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. • Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. • Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Comprensión de textos orales sobre la Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Comprensión de Descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de Narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripciones de estados y situaciones presentes. • Comprensión de Expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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 • Patrones sonoros, acentuales,
Estándares	1.1.1, 1.1.2

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • 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, 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.). <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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; • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • 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 y detalles relevantes. <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos . • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Comprensión de textos orales sobre la Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripciones de estados y situaciones presentes . • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	3.1.1, 3.1.2
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico-discursivas • 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. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Contenidos didáctico - discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones temporales (<i>the moment (she left); while</i>). • Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect); presente (simple and continuous present); futuro (going to; will; present simple and continuous + Adv.). • Expresión del aspecto: puntual (<i>simple tenses</i>); durativo (<i>present and past simple/perfect; and future continuous</i>); habitual (<i>simple tenses (+ Adv., e. g. every Sunday morning); used to</i>); • Expresión de la modalidad: factualidad (<i>declarative sentences</i>); capacidad (<i>can; be able</i>); posibilidad/probabilidad (<i>may; might; perhaps</i>); necesidad (<i>must; need; have (got) to</i>); obligación (<i>have (got) to; must; imperative</i>); permiso (<i>may; could; allow</i>); intención (<i>present continuous</i>). • Expresión de la existencia (e. g. <i>there could be</i>); la entidad (<i>count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners</i>); la cualidad (e. g. <i>pretty good; much too expensive</i>). • Expresión del tiempo (<i>points (e. g. at midnight), divisions (e. g. term), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority(already;(not)yet);posteriority (afterwards; later); sequence (first, second, after that, finally); simultaneousness (just when); frequency (e. g. twice/four times a week; daily)</i>).

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión. (los mismos que en la UNIDAD1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. • Funciones Comunicativas: • Comprensión de Descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de Narraciones y expresiones de sucesos futuros. • Comprensión de Peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Comprensión de Expresiones del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Comprensión de Expresiones de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Comprensión de Expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte. • Patrones sonoros, acentuales. •
Estándares	1.1.1, 1.1.2

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. Las mismas que en la Unidad 1 • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. Mismos que UNIDAD 1 • Función comunicativa : • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos y expresiones de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (producción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión. (mismas que en la UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos . (Mismos que en la UNIDAD 1) • Funciones comunicativas. • Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de narraciones de acontecimientos y expresiones de sucesos futuros. • Comprensión de peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Comprensión de expresiones del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Comprensión de expresiones de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	3.1.1, 3.1.2

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (mismos que en la UNIDAD 1) • Funciones comunicativas. <ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos. • Narración de acontecimientos y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas.¹ Léxico escrito de uso común (producción) relativo a viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4
Contenidos didáctico-discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>not only...but also; both...and</i>); disyunción (<i>or</i>); oposición/concesión (<i>(not...) but; ...,though</i>); causa (<i>because (of); due to; as</i>); finalidad (<i>to- infinitive; for</i>) • comparación (<i>as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world</i>); resultado (<i>so; so that</i>); • Interrogación (<i>Wh- questions; Aux. Questions; What is the book about?; tags</i>). • Expresión de la cantidad (<i>singular/plural; cardinal and ordinal numerals</i>. Quantity: e. g. <i>lots/plenty (of)</i>. Degree: e. g. <i>absolutely; a (little) bit</i>). • Expresión del espacio (<i>prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement</i>). • Expresión del modo (<i>Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry</i>). •

UNIDAD 3	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión.(mismas que Unidad 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (mismos que UNIDAD 1) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de Expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Comprensión de Formulaciones de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones sonoros, acentuales.
Estándares	1.1.1, 1.1.2

UNIDAD 3	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos . (mismos UNIDAD 1) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (producción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión. (Mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (Mismos que UNIDAD 1) • Funciones comunicativas : <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Comprensión de formulaciones de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	3.1.1, 3.1.2
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción. (mismas que en UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. (mismos que en UNIDAD 1) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • Léxico oral de uso común (producción) relativo a la lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4
Contenidos didáctico-discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Afirmación (<i>affirmative sentences; tags; Me too; Think/Hope so</i>). • Exclamación (<i>What + (Adj. +) noun, e. g. What beautiful horses!; How + Adv. + Adj., e. g. How very nice!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Hey, that's my bike!</i>). • Negación (<i>negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no chance), nobody, nothing; negative tags; me neither</i>). • Condición (<i>if; unless</i>); estilo indirecto (<i>reported information, offers, suggestions and commands</i>). • <i>Expresión del aspecto: incoativo (be about to); terminativo (stop -ing).</i>

5.4.2 Criterios de evaluación de los estándares 4º ESO

BLOQUE 1 : COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Criterios	estándar
<p>a) 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>c) 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>f) 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>g) 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>1. 1.1.1 Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones, en programas de tv o en presentaciones.</p>
<p>b) 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>d) 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. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>e) 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. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p>	<p>1.2.1 Entiende lo esencial de una presentación, conversación o entrevista, real o simulada, tanto si participa en ella como si no, en diferentes situaciones formales e informales</p>

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

Criterios	Estándares
<p>a) 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 ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p>	<p>2.1.1 Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones.</p>
<p>g) Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación.</p> <p>b) 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 disponea) 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>c) 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>d) 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 adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.</p> <p>h) 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. 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>2.2 Participa en conversaciones o entrevistas formales o informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social. Se desenvuelve en gestiones o transacciones cotidianas, dando su opinión y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, respetando las normas de cortesía.</p>
<p>i) 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>2.1.3 Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.</p>

Criterios	Estándares
<p>f) 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>e) 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>2.1.4 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular. (NUEVO)</p>

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

Criterios	Estándares
<p>a) 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. 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>b) Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio- económica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. ej. de carácter histórico literario).</p>	<p>3.1.1 Comprende lo esencial, con o sin ayuda de imagen, en instrucciones, mensajes o material publicitario.</p>
<p>c) 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. ej. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>d) 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. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>e) 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>f) Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. &, ¥), y sus significados asociados.</p>	<p>3.1.2 Comprende lo esencial y lo específico en correspondencia formal o informal, textos periodísticos, historias de ficción y descripciones. Entiende información específica en páginas web y obras de referencia, sobre temas académicos y ocupacionales.</p>

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

Criterios	Estándares
<p>a) 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>4.1.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p>
<p>b) Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. ej. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p> <p>c) Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p>	<p>4.1.2. Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>
<p>d) 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. 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>4.1.3. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y planes; se expresan opiniones de manera sencilla.</p>
<p>e) 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>f) Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos 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. ej. abreviaciones u otros en chats).</p>	<p>4.1.4 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular.</p>

5.4.3 Correspondencia entre los estándares del Decreto y el programa ANOTA 4º ESO

DECRETO	ANOTA
BLOQUE 1: COMPERNSIÓN ORAL	
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. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones, en programas de tv o en presentaciones.
2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.	1.2 Entiende lo esencial de una presentación, conversación o entrevista, real o simulada, tanto si participa en ella como si no, en diferentes situaciones formales e informales
3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.	1.1 Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones, en programas de tv o en presentaciones.
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. ej., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	1.2 Entiende lo esencial de una presentación, conversación o entrevista, real o simulada, tanto si participa en ella como si no, en diferentes situaciones formales e informales
5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. ej. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.	1.2 Entiende lo esencial de una presentación, conversación o entrevista, real o simulada, tanto si participa en ella como si no, en diferentes situaciones formales e informales

<p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. ej., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).</p>	<p>1.1Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones, en programas de tv o en presentaciones.</p>
<p>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.</p>	<p>1.1Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones, en programas de tv o en presentaciones.</p>
<p>BLOQUE 2: EXPRESIÓN ORAL</p>	
<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. 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.</p>	<p>2.1 Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones.</p>
<p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>	<p>2.2 Participa en conversaciones o entrevistas formales o informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social. Se desenvuelve en gestiones o transacciones cotidianas, dando su opinión y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, respetando las normas de cortesía.</p>
<p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>	

<p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>	
	<p>2.3 Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.(NUEVO)</p>
	<p>2.4 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular (NUEVO)</p>
<p>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN ESCRITA</p>	
<p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).</p>	<p>3.1 Comprende lo esencial, con o sin ayuda de imagen, en instrucciones, mensajes o material publicitario.</p>
<p>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).</p>	
<p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p>	<p>3.2 Comprende lo esencial y lo específico en correspondencia formal o informal, textos periodísticos, historias de ficción y descripciones. Entiende información específica en páginas web y obras de referencia, sobre temas académicos y ocupacionales.</p>
<p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p>	

<p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	
<p>6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	
<p>7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.</p>	
<p>BLOQUE 4: EXPRESIÓN ESCRITA</p>	
<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).</p>	<p>4.1 Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p>
<p>2. Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. ej., el modelo Europass.</p>	<p>ELIMINADO</p>
<p>3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.</p>	<p>ELIMINADO</p>
<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>	<p>4.2 Escribe notas, mensajes e instrucciones en mensajería instantánea y redes sociales con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, describiendo situaciones, personas y lugares, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>

<p>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. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p>	<p>4.3 Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p>
<p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p>	<p>esquemática. 4.4 Escribe correspondencia tanto personal como formal, en la que establece contacto social, intercambia información, describe en términos sencillos sucesos importantes y planes, expresa opiniones de manera sencilla o solicita información a instituciones o entidades.</p>
<p>7. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>	

5.4.4 Estándares, Secuenciación, ponderación, instrumentos y competencias 4º ESO

SKILL	Estánd	ESTÁNDAR	Eval.	Pond	inst	Compet
List. 20%	1.1.1.	Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones, en programas de tv o en presentaciones.	1,2,3	1	P O	CL
	1.1.2	Entiende lo esencial de una presentación, conversación o entrevista, real o simulada, tanto si participa en ella como si no, en diferentes situaciones formales e informales.	1,2,3	1	P O	CL, CSC
SPEAK. 20%	2.1.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones.	1,2,3	0,75	P O	CL, CSC, SIEE
	2.1.2	Participa en conversaciones o entrevistas formales o informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social. Se desenvuelve en gestiones o transacciones cotidianas, dando su opinión y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, respetando las normas de cortesía.	1,2	0,75	P O	CL, CSC, SIEE

	2.1.3.	Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.	1,2,3	0,5	O	AA, CL
Read. 20 %	3.1.1.	Comprende lo esencial, con o sin ayuda de imagen, en instrucciones, mensajes o material publicitario.	2	1	P E	AA, CDIG, CL
	3.1.2.	Comprende lo esencial y lo específico en correspondencia formal o informal, textos periodísticos, historias de ficción y descripciones. Entiende información específica en páginas web y obras de referencia, sobre temas académicos y ocupacionales.	1,2,3	1	P E	AA, CDIG, CL
Writ. 40%	4.1.1.	Completa un <i>cuestionario sencillo</i> con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo)	3	0,25	P E	CL
	4.1.2.	Escribe <i>notas</i> , mensajes e instrucciones en mensajería instantánea y redes sociales con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, <i>describiendo</i> situaciones, personas y lugares, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	1,2	0,25	P E	CDIG, CL, CSC
	4.1.3.	Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.	1,2,3	1,75	P E	CDIG, CL, CSC
	4.1.4.	Escribe correspondencia tanto personal como formal, en la que establece contacto social, intercambia información, describe en términos sencillos sucesos importantes y planes, expresa opiniones de manera sencilla o solicita información a instituciones o entidades.	1,2,3	1,75	P E	AA, CL, SIEE

5.5.1 Secuencia de Contenidos de 1º Bachillerato

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • 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. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	1.1.1, 1.1.2

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción: • Planificación. <ul style="list-style-type: none"> • Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. • Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. • Ejecución. <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. • Lingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> • Modificar palabras de significado parecido. <ul style="list-style-type: none"> • Definir o parafrasear un término o expresión. • Paralingüísticos y paratextuales: <ul style="list-style-type: none"> • Pedir ayuda. • Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. • Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). • Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. • Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3

UNIDAD 1

Bloque

Contenidos

Bloque 3

- **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
- **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:**
- convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.
- **Funciones comunicativas:**
- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.
- Comprensión y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.
- Comprensión 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.
- Comprensión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
- Comprensión 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. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.
- **Estructuras sintáctico- discursivas.**
- **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.
- **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.**

Estándares

3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • 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.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • 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. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4
Contenidos didáctico-discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Expresión del tiempo: pasado (<i>past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous</i>); presente (<i>simple and continuous present</i>); futuro (<i>present simple and continuous + Adv.; will be – ing</i>). • Expresión del aspecto: puntual (<i>simple tenses</i>); durativo (<i>present and past simple/perfect; and future continuous</i>); habitual (<i>simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule)</i>); incoativo (<i>(be) set to</i>); terminativo (<i>cease –ing</i>). • Expresión de la cantidad: <i>Number (e. g. fractions; decimals). Quantity: e. g. several. Degree: e. g. terribly (sorry); quite well</i>). • Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>as well as</i>); disyunción (<i>either...or</i>); oposición/concesión (<i>although; however</i>); causa (<i>because (of); due to; as</i>); finalidad (<i>so that; in order to</i>); • comparación (<i>as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever</i>); resultado/correlación (<i>so; so that; the more...the better</i>)

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 1) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Comprensión de indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Comprensión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. • Comprensión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Comprensión de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Comprensión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	1.1.1, 1.1.2
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que en UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 2) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • 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. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 2) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • 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. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Estándares	3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 2) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • 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. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4
Contenidos didáctico-discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones temporales (<i>while; once (we have finished)</i>). • Afirmación (<i>affirmative sentences; tags; So it seems</i>). • Expresión de la modalidad: factualidad (<i>declarative sentences</i>); capacidad (<i>manage</i>); posibilidad/probabilidad (<i>possibly; probably</i>); necesidad (<i>want; take</i>); obligación (<i>need/needn't</i>); permiso (<i>may; could; allow</i>); intención (<i>be thinking of -ing</i>). • Expresión de la existencia (<i>e. g. there should/must be</i>); la entidad (<i>count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners</i>); la cualidad (<i>e. g. quite nice; easy to handle</i>). • Relative pronouns. • condición (<i>if; unless; in case</i>) • Expresión del tiempo (<i>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</i>). • Expresión del modo (<i>Adv. and phrases of manner, e. g. nicely; upside down</i>).

UNIDAD 3	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 2) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándar	1.1.1, 1.1.2

UNIDAD 3	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 2) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándar	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 2) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándar	3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 1) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándar	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4

UNIDAD 3	
Bloque	Contenidos
Contenidos didáctico-discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Estilo indirecto (<i>reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes</i>). • Would/ used to. • Passive voice. • Exclamación (<i>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!</i>). • Negación (<i>e. g. Not bad; Not at all; No way</i>). • Interrogación (<i>Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags</i>). • Expresión del espacio (<i>prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement</i>). •

5.5.2 Criterios de 1º Bachillerato

Criterios Bloque 1	Estándares
<p>a) Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.</p> <p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas.</p>	<p>1.1 Comprende las ideas principales e información específica procedente de material audiovisual en conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones, documentales, entrevistas, series o películas; en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposición de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista, opiniones y expresión de sentimientos.</p>

Criterios Bloque 1	Estándares
<p>c) Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes).</p> <p>d) Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema).</p> <p>e) Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. ej. una estructura interrogativa para dar una orden).</p> <p>f) Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p> <p>g) Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara.</p>	<p>1.2 Comprende los puntos principales y detalles relevantes en situaciones que ocurren en su presencia o en las que participa, tales como conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones y entrevistas; en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposición de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista, opiniones y expresión de sentimientos.</p>

Criterios bloque 2	Estándares
<p>a) Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico.</p>	<p>2.1 Hace presentaciones bien estructuradas, claras y precisas, y responde a preguntas de la audiencia.</p>
<p>b) Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. ej. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema.</p>	<p>2.2 Se desenvuelve con eficacia y siguiendo las convenciones que demanda el contexto en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, así como en transacciones, gestiones, reclamaciones y debates, expresando razonamientos, puntos de vista, instrucciones, opiniones, planes, soluciones y sugerencias.</p>

Criterios bloque 2	Estándares
<p>c) Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral.</p>	<p>2.3 Participa con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por medios técnicos, en las que responde adecuadamente y es capaz de dar soluciones a problemas, de expresar sentimientos, reacciones, opiniones, creencias, sueños, esperanzas y ambiciones, y de describir en detalle hechos, experiencias, historias o argumentos de libros o películas.</p>
<p>e) utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p>	<p>2.4 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular.</p>

Criterios bloque 3	Estándares
<p>a) Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p> <p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas.</p>	<p>3.1 Comprende instrucciones y entiende detalles relevantes en anuncios y material publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.</p>
<p>c) Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto.</p> <p>d) Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos.</p>	<p>3.2 Comprende correspondencia tanto personal como formal (oficial o institucional), en cualquier soporte, incluyendo foros online o blogs, donde se transmite información y se describen asuntos de interés (problemas, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes,...).</p>

Criterios bloque 3	Estándares
<p>d) Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos.</p>	<p>3.3 Comprende el sentido general, los puntos principales e información concreta en noticias y artículos periodísticos, manuales, enciclopedias, libros de texto, páginas web y textos informativos oficiales o institucionales, recogiendo información para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su interés académico u ocupacional.</p>
<p>e) Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. ej. una estructura interrogativa para dar una orden).</p>	<p>3.4 Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y textos literarios adaptados, y comprende el carácter de sus distintos personajes y sus relaciones.</p>
<p>g) Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. ©, TM).</p>	

Criterios bloque 4	Estándares
<p>a) Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación.</p> <p>b) Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. ej. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guión previo.</p>	<p>1.4.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral, y escribe en un formato convencional y en cualquier soporte, un <u>currículum vitae</u>, adaptando la información relevante para su propósito y destinatario.</p>
<p>d) Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</p>	<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>

Criterios bloque 4	Estándares
<p>c) Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito.</p>	<p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p>
<p>f) Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p>	<p>4.4 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 precisión, y describe detalladamente experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y temas concretos de su interés o su especialidad.</p>
<p>e) Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p>	<p>4.5 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular.</p>

5.5.3 Correspondencia entre los estándares del Decreto y el programa ANOTA 1º Bachillerato

DECRETO	ANOTA
<p>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN ORAL</p>	
<p>1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. ej. en una instalación deportiva), público (p. ej. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. ej. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).</p>	
<p>2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. ej. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p>	<p>1.1 Comprende las ideas principales e información específica procedente de material audiovisual en conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones, documentales, entrevistas, series o películas; en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposición de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista, opiniones y expresión de sentimientos.</p>

<p>3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p>	<p>1.2 Comprende los puntos principales y detalles relevantes en situaciones que ocurren en su presencia o en las que participa, tales como conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones y entrevistas; en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposición de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista, opiniones y expresión de sentimientos.</p>	
<p>4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p>		
<p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.</p>		
<p>6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. ej. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).</p>		
<p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. ej. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p>		
<p>BLOQUE 2: EXPRESIÓN ORAL</p>		
<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. ej. 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.</p>		<p>2.1 Hace presentaciones bien estructuradas, claras y precisas, y responde a preguntas de la audiencia.</p>

<p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. ej. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. Expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos. (0.625 puntos)</p>	<p>2.2 Se desenvuelve con eficacia y siguiendo las convenciones que demanda el contexto en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, así como en transacciones, gestiones, reclamaciones y debates , expresando razonamientos, puntos de vista, instrucciones, opiniones, planes, soluciones y sugerencias.</p>
<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p>	<p>2.3 Participa con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por medios técnicos, en las que responde adecuadamente y es capaz de dar soluciones a problemas, de expresar sentimientos, reacciones, opiniones, creencias, sueños, esperanzas y ambiciones, y de describir en detalle hechos, experiencias, historias o argumentos de libros o películas.</p>
<p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>	<p>ELIMINADO</p>
	<p>2.4 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular.</p>
<p>BLOQUE 3 : COMPRENSIÓN ESCRITA</p>	
<p>1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. ej. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).</p>	<p>3.1 Comprende instrucciones y entiende detalles relevantes en anuncios y material publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.</p>
<p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. ej. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).</p>	

<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</p>	<p>3.2 Comprende correspondencia tanto personal como formal (oficial o institucional), en cualquier soporte, incluyendo foros online o blogs, donde se transmite información y se describen asuntos de interés (problemas, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes,...).</p>
<p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. ej. carta de admisión a un curso).</p>	
<p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés en una variante estándar de la lengua.</p>	<p>3.3 Comprende el sentido general, los puntos principales e información concreta en noticias y artículos periodísticos, manuales, enciclopedias, libros de texto, páginas web y textos informativos oficiales o institucionales, recogiendo información para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su interés académico u ocupacional.</p>
<p>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales o corporativos.</p>	
<p>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p>	<p>3.4 Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y textos literarios adaptados, y comprende el carácter de sus distintos personajes y sus relaciones.</p>
<p>BLOQUE 4: EXPRESIÓN ESCRITA</p>	
<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).</p>	
<p>2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.</p>	<p>4.1 Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral, y escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae, adaptando la información relevante para su propósito y destinatario.</p>

<p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p>	<p>4.3 Escribe en un formato convencional textos, en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional o menos habitual, describiendo con detalle situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación; o resumiendo los puntos principales de una conferencia.</p>
<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>	<p>4. 2 Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>
<p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p>	<p>4.3 Escribe en un formato convencional textos, en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional o menos habitual, describiendo con detalle situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación; o resumiendo los puntos principales de una conferencia.</p>
<p>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.</p>	<p>4.4 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 precisión, y describe detalladamente experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y temas concretos de su interés o su especialidad.</p>
	<p>4.5 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular.</p>

5.5.4 Secuenciación de estándares, ponderación, instrumentos y competencias 1° BCH

SKILL	Estándar	ESTÁNDAR	Eval.	Pond.	Inst	Compet.
List. 15%	1.1.1.	Comprende las ideas principales e información específica procedente de material audiovisual en conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones, documentales, entrevistas, series o películas; en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposición de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista, opiniones y expresión de sentimientos.	1,2,3	1	P O	CL
	1.1.2	Comprende los puntos principales y detalles relevantes en situaciones que ocurren en su presencia o en las que participa, tales como conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones y entrevistas: en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposiciones de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista, opiniones y expresión de sentimientos.	1,2,3	0,5	P O	AA, CL, CSC
SPEAK 15%	2.1.1.	Hace presentaciones bien estructuradas claras y precisas y responde a preguntas de la audiencia.	2	0,5	P O	CDIG,CL,SIEE
	2.1.2	Se desenvuelve con eficacia y siguiendo las conversaciones que demanda el contexto en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional así como en transacciones, gestiones, reclamaciones y debates, expresando razonamientos, puntos de vista, instrucciones, opiniones, planes, soluciones y sugerencias.	3	0,5	P O	CL,CSC,SIEE
	2.1.3.	Participa con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por medios técnicos, en las que responde adecuadamente y es capaz de dar soluciones a problemas, de expresar sentimientos, reacciones, opiniones, creencias, sueños, esperanzas y ambiciones, y de describir en detalle hechos, experiencias, historias o argumentos de libros o películas.	1	0,5	P O	CL,CSC,SIEE
Read. 25 %	3.1.1.	Comprende instrucciones y entiende detalles relevantes en anuncios y material publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.	1	0.5	P E	AA,CL
	3.1.2.	Comprende correspondencia tanto personal como formal (oficial o institucional), en cualquier soporte, incluyendo <u>foros online o blogs</u> , donde se transmite información y se describen asuntos de interés (problemas, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes...)	3	0.75	P E	CDIG,CEC, CL
	3.1.3.	Comprende el sentido general, los puntos principales e información concreta en noticias y artículos periodísticos, manuales, enciclopedias, libros de texto, páginas web y textos informativos oficiales o institucionales, recogiendo información para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su interés académico u ocupacional.	1,2,3	0.75	P E	AA, CDIG, CL
	3.1.4.	Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y textos literarios adaptados, y comprende el carácter de sus distintos personajes y sus relaciones.	2	0.5	P E	AA, CDIG, CL

Writ. 45%	4.1.1.	Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral, y escribe en un formato convencional y en cualquier soporte, un <u>curriculum vitae</u> , adaptando la información relevante para su propósito y destinatario.	3	0,1	P E	CL
	4.1.2.	Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	2	0,4	P E	CDIG, CL,CSC
	4.1.3.	Escribe en un formato convencional textos, en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional o menos habitual, describiendo con detalle situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación; o resumiendo los puntos principales de una conferencia.	1,2,3	2	P E	AA, CL, CSC
	4.1.4.	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 precisión, y describe detalladamente experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y temas concretos de su interés o su especialidad.	1,2,3	2	P E	CDIG, CL,CSC

5.6.1 Secuencia y temporalización de Contenidos de 2º Bachillerato.

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos. • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • 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. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	1.1.1, 1.1.2

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción: • Planificación. <ul style="list-style-type: none"> • Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. • Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. • Ejecución. <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. • Lingüísticos: • Modificar palabras de significado parecido. <ul style="list-style-type: none"> • Definir o parafrasear un término o expresión. • Paralingüísticos y paratextuales: <ul style="list-style-type: none"> • Pedir ayuda. • Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. • Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). • Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • 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. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Comprensión y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. • Comprensión 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. • Comprensión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. • Comprensión 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. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4

UNIDAD 1	
Bloque	Contenidos
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • 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.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: • convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • 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. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4
Contenidos didáctico-discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Expresión del tiempo: pasado (<i>past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous</i>); presente (<i>simple and continuous present</i>); futuro (<i>present simple and continuous + Adv.; will be – ing</i>). • Expresión del aspecto: puntual (<i>simple tenses</i>); durativo (<i>present and past simple/perfect; and future continuous</i>); habitual (<i>simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule</i>); incoativo (<i>(be) set to</i>); terminativo (<i>cease –ing</i>). • Expresión de la cantidad: <i>Number (e. g. fractions; decimals). Quantity: e. g. several. Degree: e. g. terribly (sorry); quite well</i>). • Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>as well as</i>); disyunción (<i>either...or</i>); oposición/concesión (<i>although; however</i>); causa (<i>because (of); due to; as</i>); finalidad (<i>so that; in order to</i>); • comparación (<i>as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever</i>); resultado/correlación (<i>so; so that; the more...the better</i>)

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 1) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Comprensión de indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Comprensión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. • Comprensión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Comprensión de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Comprensión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	1.1.1, 1.1.2
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que en UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 2) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • 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. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 2) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • 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. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

UNIDAD 2	
Bloque	Contenidos
Estándares	3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 2) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • 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. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándares	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4
Contenidos didáctico-discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones temporales (<i>while; once (we have finished)</i>). • Afirmación (<i>affirmative sentences; tags; So it seems</i>). • Expresión de la modalidad: factualidad (<i>declarative sentences</i>); capacidad (<i>manage</i>); posibilidad/probabilidad (<i>possibly; probably</i>); necesidad (<i>want; take</i>); obligación (<i>need/needn't</i>); permiso (<i>may; could; allow</i>); intención (<i>be thinking of -ing</i>). • Expresión de la existencia (e. g. <i>there should/must be</i>); la entidad (<i>count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners)</i>); la cualidad (e. g. <i>quite nice; easy to handle</i>). • Relative pronouns. • condición (if; unless; in case) • Expresión del tiempo (<i>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)</i>). • Expresión del modo (<i>Adv. and phrases of manner, e. g. nicely; upside down</i>).

UNIDAD 3	
Bloque	Contenidos
Bloque 1	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 2) • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándar	1.1.1, 1.1.2

UNIDAD 3	
Bloque	Contenidos
Bloque 2	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 2) • Funciones comunicativas: • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándar	2.1.1, 2.1.2, 2.1.3
Bloque 3	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 2) • Funciones comunicativas: • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándar	3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4
Bloque 4	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: (mismas que UNIDAD 1) • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: (mismos que UNIDAD 1) • Funciones comunicativas: • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico- discursivas. • 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. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.
Estándar	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4

UNIDAD 3	
Bloque	Contenidos
Contenidos didáctico-discursivos	<ul style="list-style-type: none"> • Estilo indirecto (<i>reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes</i>). • Would/ used to. • Passive voice. • Exclamación (<i>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!</i>). • Negación (<i>e. g. Not bad; Not at all; No way</i>). • Interrogación (<i>Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags</i>). • Expresión del espacio (<i>prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement</i>). •

5.6.2 Criterios de evaluación de los estándares 2° BCH

Criterios bloque 1	Estándares
<p>a) Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.</p> <p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensión.</p>	<p>1.1 Comprende las ideas principales e información específica procedente de material audiovisual en conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones, documentales, entrevistas, series o películas; en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposición de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista, opiniones y expresión de sentimientos.</p>

Criterios bloque 1	Estándares
<p>c) Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes).</p> <p>d) Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema).</p> <p>e) Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. ej. una estructura interrogativa para dar una orden).</p> <p>f) Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p> <p>g) Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara.</p>	<p>1.2 Comprende los puntos principales y detalles relevantes en situaciones que ocurren en su presencia o en las que participa, tales como conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones y entrevistas; en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposición de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista, opiniones y expresión de sentimientos.</p>

Criterios bloque 2	Estándares
<p>a) Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico.</p>	<p>2.1 Hace presentaciones bien estructuradas, claras y precisas, y responde a preguntas de la audiencia.</p>
<p>b) Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. ej. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema.</p>	<p>2.2 Se desenvuelve con eficacia y siguiendo las convenciones que demanda el contexto en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, así como en transacciones, gestiones, reclamaciones y debates, expresando razonamientos, puntos de vista, instrucciones, opiniones, planes, soluciones y sugerencias.</p>
<p>c) Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral.</p>	<p>2.3 Participa con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por medios técnicos, en las que responde adecuadamente y es capaz de dar soluciones a problemas, de expresar sentimientos, reacciones, opiniones, creencias, sueños, esperanzas y ambiciones, y de describir en detalle hechos, experiencias, historias o argumentos de libros o películas.</p>

Criterios bloque 2	Estándares
e) utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.	2.4 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular.

Criterios bloque 3	Estándares
<p>a) Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p> <p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas.</p>	3.1 Comprende instrucciones y entiende detalles relevantes en anuncios y material publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.
<p>c) Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto.</p> <p>d) Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos.</p>	3.2 Comprende correspondencia tanto personal como formal (oficial o institucional), en cualquier soporte, incluyendo foros online o blogs, donde se transmite información y se describen asuntos de interés (problemas, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes,...).

Criterios bloque 3	Estándares
<p>d) Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos.</p>	<p>3.3 Comprende el sentido general, los puntos principales e información concreta en noticias y artículos periodísticos, manuales, enciclopedias, libros de texto, páginas web y textos informativos oficiales o institucionales, recogiendo información para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su interés académico u ocupacional.</p>
<p>e) Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. ej. una estructura interrogativa para dar una orden).</p>	<p>3.4 Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y textos literarios adaptados, y comprende el carácter de sus distintos personajes y sus relaciones.</p>
<p>g) Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. ©, TM).</p>	

Criterios bloque 4	Estándares
<p>a) Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación.</p> <p>b) Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. ej. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guión previo.</p>	<p>1.4.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral, y escribe en un formato convencional y en cualquier soporte, un <u>currículum vitae</u>, adaptando la información relevante para su propósito y destinatario.</p>
<p>d) Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</p>	<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>

Criterios bloque 4	Estándares
<p>c) Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito.</p>	<p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p>
<p>f) Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p>	<p>4.4 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 precisión, y describe detalladamente experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y temas concretos de su interés o su especialidad.</p>
<p>e) Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p>	<p>4.5 Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular.</p>

5.6.3 Correspondencia entre los estándares del Decreto y el programa ANOTA 1º Bachillerato

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE – 2º BACHILLERATO (EQUIVALENCIAS)	
ESTÁNDARES ANOTA	ESTÁNDARES DECRETO 221/2015, 2 de septiembre
BLOQUE I: LISTENING	
<p>1.1. Comprende las ideas principales e información específica procedente del material audiovisual en conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones, documentales, entrevistas, series o películas; en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposición de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista. Opiniones y expresión de sentimientos.</p>	<p>En estos estándares no se menciona nada de material audiovisual.</p>

1.2. Comprende Los puntos principales y detalles relevantes en situaciones que ocurren en su presencia o en las que participa , tales como conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones, documentales, entrevistas (1.2, 1.3, 1.6) , series o películas; en situaciones formales (1.5) e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas (1.1) , exposición de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista. Opiniones y expresión de sentimientos (1.4, 1.7) .	Todos los estándares.
BLOQUE II: SPEAKING	
2.1. Hace presentaciones bien estructuradas, claras y precisas, y responde a preguntas de la audiencia.	Estándar 1.
2.2. Se desenvuelve con eficacia y siguiendo las convenciones que demanda el contexto en conversaciones formales , entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, así como transacciones, gestiones, reclamaciones y debates, expresando razonamientos, puntos de vista, instrucciones, opiniones, planes, soluciones y sugerencias.	Estándar 4.
2.3. Participa con eficacia en conversaciones informales , cara a cara o por medios técnicos, en las que responde adecuadamente y es capaz de dar soluciones a problemas, de expresar ambiciones, y de describir en detalle hechos, experiencias, historias o argumentos de películas o libros.	Estándares 2, 3.
2.4. Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular.	NUEVO – Speaking Evaluation Sheet
BLOQUE III: READING	
3.1. Comprende instrucciones y entiende detalles relevantes en anuncios y material publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.	Estándares 1 y 2.
3.2. Comprende correspondencia tanto personal como formal (oficial o institucional), en cualquier soporte, incluyendo foros online o blogs, donde se transmite información y se describen asuntos de interés (problemas, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes...)	Estándar 3

<p>3.3. Comprende el sentido general, los puntos principales e información concreta en noticias y artículos periodísticos, manuales, enciclopedias, libros de texto, páginas web y textos informativos oficiales o institucionales, recogiendo información para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su interés académico u ocupacional.</p>	<p>Estándares 4 (correspondencia formal), 5 (noticias y artículos periodísticos) y 6 (manuales, enciclopedias, libros de texto y páginas web).</p> <p>NO APARECE AQUÍ: Estándar 3 – Correspondencia personal!!!!</p>
<p>3.4. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y textos literarios adaptados, y comprende el carácter de sus distintos personajes y relaciones.</p>	<p>Estándar 7.</p>
<p>BLOQUE IV: WRITING</p>	
<p>4.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral, y escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, adaptando la información relevante para su propósito y destinatario.</p>	<p>Estándares 1 y 2.</p>
<p>4.2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p>	<p>Estándares 3 y 4.</p>
<p>4.3. Escribe en un formato convencional textos, en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional o menos habitual, describiendo con detalle situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación; o resumiendo los puntos principales de una conferencia.</p>	<p>Estándar 5.</p>
<p>4.4. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con precisión, y describe detalladamente experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y temas concretos de su interés o su especialidad.</p>	<p>Estándares 6 y 7.</p>
<p>4.5. Conoce y utiliza con corrección los elementos sintáctico-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular.</p>	

5.6.4 Secuenciación de estándares, ponderación, instrumentos y competencias 2° BCH

SKILL	Estánd	ESTÁNDAR	Eval.	Pond.	Inst	Compet.
List. 10%	1.1.1.	Comprende las ideas principales e información específica procedente de material audiovisual en conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones, documentales, entrevistas, series o películas; en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposición de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista, opiniones y expresión de sentimientos.	1,2,3	0,5	P O	CL
	1.1.2	Comprende los puntos principales y detalles relevantes en situaciones que ocurren en su presencia o en las que participa, tales como conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones y entrevistas: en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposiciones de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista, opiniones y expresión de sentimientos.	1,2,3	0,5	P O	AA,CL, CSC
SPEAK 10%	2.1.1.	Hace presentaciones bien estructuradas claras y precisas y responde a preguntas de la audiencia.	1,2	0,5	P O	CDIG,CL, SIEE
	2.1.2	Se desenvuelve con eficacia y siguiendo las conversaciones que demanda el contexto en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional así como en transacciones, gestiones, reclamaciones y debates, expresando razonamientos, puntos de vista, instrucciones, opiniones, planes, soluciones y sugerencias.	1	0,25	P O	CL,CSC, SIEE
	2.1.3.	Participa con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por medios técnicos, en las que responde adecuadamente y es capaz de dar soluciones a problemas, de expresar sentimientos, reacciones, opiniones, creencias, sueños, esperanzas y ambiciones, y de describir en detalle hechos, experiencias, historias o argumentos de libros o películas.	2	0.25	P O	CL,CSC, SIEE
Read. 30 %	3.1.1.	Comprende instrucciones y entiende detalles relevantes en anuncios y material publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.	1	0,5	P E	AA,CL
	3.1.2.	Comprende correspondencia tanto personal como formal (oficial o institucional), en cualquier soporte, incluyendo <u>foros online o blogs</u> , donde se transmite información y se describen asuntos de interés (problemas, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes...	3	1	P E	CDIG, CEC, CL
	3.1.3	Comprende el sentido general, los puntos principales e información concreta en noticas y artículos periodísticos, manuales, enciclopedias, libros de texto, páginas web y textos informativos oficiales o institucionales, recogiendo información para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su interés académico u ocupacional.	1,2,3	1	P E	AA, CDIG, CL
	3.1.4	Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y textos literarios adaptados, y comprende el carácter de sus distintos personajes y sus relaciones.	2	0,5	P E	AA, CDIG, CL

Writ. 50%	4.1.1.	Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral, y escribe en un formato convencional y en cualquier soporte, un <u>curriculum vitae</u> , adaptando la información relevante para su propósito y destinatario	1	0,5	P E	CL
	4.1.2.	Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	2	0.5	P E	CDIG,CL, CSC
	4.1.3.	Escribe en un formato convencional textos, en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional o menos habitual, describiendo con detalle situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación; o resumiendo los puntos principales de una conferencia.	1,2,3	2	P E	AA,CL, CSC
	4.1.4.	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 precisión, y describe detalladamente experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y temas concretos de su interés o su especialidad.	1,2,3	2	P E	CDIG,CL, CSC

6. Metodología

Comúnmente la metodología se define como un sistema de métodos y principios para hacer algo, por ejemplo para la enseñanza o para llevar a cabo una investigación. En el caso del proceso de enseñanza, la metodología se caracteriza como las actividades, tareas y experiencias de aprendizaje seleccionadas por el profesor para lograr el aprendizaje, y como estas son usadas dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.1. Orientaciones.

Se busca la participación activa, tanto de los alumnos como del profesor el cual tiene que emplear sus propias estrategias para ayudar a los alumnos.

El resultado que se desea no es que el alumno adquiera la totalidad del idioma sino que consiga las necesarias destrezas comunicativas y lingüísticas para realizar tareas en el mundo real.

La motivación es de gran importancia en tanto en cuanto el aprendizaje depende de las actitudes y la motivación.

Teniendo en cuenta la metodología que se sigue en cada unidad didáctica diseñada para los alumnos, es importante señalar que la secuencia de actividades sigue un orden lógico basado en varios pasos interrelacionados.

Por lo tanto, una fase inicial de actividades previas denominadas warming-up brainstorming, van seguidas por una serie de actividades de presentación de contenidos. Entonces, los alumnos realizan varios ejercicios que conllevan a la sistematización de los nuevos contenidos. Estos últimos ejercicios requerirán un menor control por parte del profesor.

Finalmente, los alumnos transfieren los nuevos contenidos aprendidos a situaciones comunicativas diversas. En la enseñanza del inglés como lengua extranjera los alumnos trabajarán las cuatro destrezas: las receptivas (audición y lectura) y las productivas (redacción y conversación). Siguiendo la metodología antes descrita, los alumnos empezarán adquiriendo las destrezas receptivas para realizar sus propias producciones tanto orales como escritas.

1.2. Agrupamientos.

Para la realización de las actividades antes mencionadas estableceremos diferentes modos de agrupamientos: trabajo en grupo, en parejas e individual. Siguiendo este método intentamos fomentar en los alumnos el trabajo cooperativo y la reflexión personal. Dentro del trabajo en equipo, debemos distinguir entre grupos pequeños y grupos grandes. El trabajo en grupos pequeños de 3, 4 o 5 alumnos, el profesor promueve el trabajo cooperativo y la competitividad, y los alumnos trabajan más independientemente que en un grupo grande. Como grupo grande se considera a toda la clase como tal, donde el profesor considera las opiniones de todos los alumnos especialmente en las actividades iniciales de warming up y brainstorming.

1.2.1 Clases de conversación.

En este curso han sido asignados dos lectores a nuestro centro: Charles McCormick que impartirá 15 horas en nuestro centro y Henrietta Kate Dunsmuir que tiene asignadas 5 horas en nuestro centro y comparte horario con otro colegio de la localidad. Debido a la situación sanitaria no se incorporarán hasta principios de enero, por lo tanto y hasta ver como se desarrolla toda la situación y si finalmente se incorporan no prepararemos su horario aunque la idea es que como en años anteriores, en las horas de conversación concedidas al departamento los grupos se dividan por la mitad una vez por semana. De todos modos, todos los cursos sin excepción practicarán la parte de "speaking", aunque no haya posibilidad de desdoblamiento en sus horas de clase.

Los temas de clase de conversación estarán relacionados con los que aparecen en los contenidos para el presente curso. Es por eso que muchos de los ejercicios orales que aparecen en cada una de las unidades serán tratados en las clases de conversación. Ocurre en ocasiones que algunos temas necesitan de más de una semana para su desarrollo, y será pues necesario material de conversación complementario para realizar ejercicios de revisión de temas ya estudiados anteriormente o como alternativa a los ejercicios orales que aparecen en el método.

Las clases de conversación serán evaluadas en cada uno de los trimestres con al menos un examen oral y complementadas con las notas tomadas en clase.

1.4. Espacios.

Aparte de la clase de inglés disponemos de otros espacios en el centro. Disponemos de un aula anexa al Departamento donde se imparten la mayoría de clases de conversación, además del aula plumier dotado con ordenadores.

Para la realización de las diferentes actividades utilizaremos el reproductor de CD, el DVD o el video que nos permiten realizar actividades donde el componente oral y visual es importante.

En los métodos que utilizamos se incluye material interactivo para utilizar con la pizarra digital, aunque desgraciadamente la mayoría de las aulas no poseen pantallas digitales.

7. Evaluación

7.1. Procedimientos de evaluación

La evaluación del aprendizaje de los alumnos intenta plasmar el nivel de los alumnos y los diversos momentos de su aprendizaje. Por lo tanto habrá :

- Evaluación Inicial

Al comienzo de cada curso se realizará una Preevaluación. Para ello cada profesor podrá poner una "prueba" (cuestionario, prueba objetiva, prueba práctica...) a realizar por los alumnos durante la primera quincena del curso, o bien basarse en la observación diaria en el aula, con el fin de detectar:

- a) el grado de dominio de los contenidos anteriores,
- b) el grado de desarrollo alcanzado por los alumnos en aspectos básicos de aprendizaje.

Esta Evaluación Inicial no servirá para calificar al alumno, sino que será el punto de referencia para observar el progreso de los alumnos a lo largo del curso en nuestra asignatura.

- Evaluación formativa

Se realizará al final de cada unidad, cuando el alumno realiza tareas específicas que indiquen el grado de logro de los estándares establecidos en cada unidad. Estas tareas pueden ser de carácter oral, exámenes escritos, proyectos, etc. La evaluación será continua, de tal forma que los conceptos se irán acumulando a lo largo de todo el curso y serán constantemente evaluados, por este motivo, no habrá una prueba específica de recuperación como tal, si no que los alumnos podrán recuperar la materia en cada nueva evaluación.

Los estándares previamente establecidos para la etapa y para nuestra área de. Estos estarán secuenciados y adaptados en cada curso al contexto y a las características del alumnado.

Para llevar a cabo el proceso de la evaluación ordinaria y continua el Departamento diseñará diversos instrumentos basados fundamentalmente en:

- Pruebas objetivas (al menos una por evaluación) de las distintas destrezas.
- Pruebas sobre aspectos puntuales de la materia (verbos, vocabulario, etc.)
- Observación sistemática del trabajo diario, rendimiento y actitud de los alumnos en el aula.
- Supervisión del cuaderno, donde queda reflejado el trabajo diario del alumno, el interés y la participación.

Faltas de asistencia

El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el 30 % del total de horas lectivas de la materia o modulo. El alumno que se vea implicado en esta situación se someterá a una evaluación extraordinaria en junio.

Evaluación extraordinaria

Así mismo se realizará una evaluación extraordinaria en septiembre para aquellos alumnos que no superen los estándares fijados para el curso en el mes de Junio.

En el caso de los alumnos de 2º de Bachillerato, la evaluación extraordinaria se realizará por primera vez en julio para aquellos alumnos que no superen los estándares fijados para el curso en el mes de mayo

7.2 Instrumentos de evaluación

Serán variados para facilitar la evaluación del alumnado como parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje, y como una herramienta esencial para mejorar la calidad de la educación.

Ofrecerán validez y fiabilidad en la identificación de los aprendizajes adquiridos. Por ello, para poder evaluar las competencias es necesario elegir, siempre que sea posible, estrategias e instrumentos para evaluar al alumnado de acuerdo con sus niveles de desempeño de las competencias, es decir niveles de desempeño en la resolución de problemas que simulen contextos reales, “movilizando” sus conocimientos, destrezas, valores y actitudes / hechos, conceptos, procedimientos y actitudes en función del tipo de contenido objeto de aprendizaje :

- Comprensión oral (listening comprehension)

Se evaluará mediante **Pruebas orales (PO)**

Las pruebas orales estarán compuestas por uno o varios de estos ejercicios:

- ejercicios de verdadero/falso.
- elección múltiple.
- rellenar huecos.
- preguntas de comprensión.

- Comprensión escrita (reading comprehension)

Se evaluará por medio de **Pruebas escritas (PE)**

La prueba oral estará compuesta por uno o varios de estos ejercicios:

- ejercicios de verdadero/falso.
- elección múltiple.
- rellenar huecos.
- preguntas de comprensión.

- Producción oral (speaking)

Se evaluará mediante **Pruebas orales (PO) y Observación (O)**

Estas pruebas constarán de alguno de estos ejercicios:

- role-play.
- debates.
- monólogos.
- presentaciones.

- Producción escrita (writing)

Se evaluará por medio de **Pruebas escritas — — (PE)**

Las pruebas constará de alguno de estos ejercicios:

- completar un formulario.
- escribir notas cortas.
- responder a cuestionarios.
- maquetas y posters.
- redacción de: - cartas (formales o informales).

- entradas a un blog.
- informes.
- narraciones.
- ensayo descriptivo.
- ensayo de opinión.
- ensayo argumentativo.

7.3 Criterios de calificación.

Evaluación ordinaria:

Se realizará al menos una prueba por evaluación de cada una de las destrezas. (*Reading, Writing, Listening, Speaking and Use of English*); Cada una de estas destrezas, irá asociada a uno o más estándares, de forma que al final de curso, todos los estándares habrán sido evaluados. La ponderación de cada una de las destrezas aparece en la tabla correspondiente junto con los estándares y el instrumento de evaluación.

En nuestra materia se realiza evaluación continua y por este motivo no tenemos exámenes de recuperación en las distintas evaluaciones, para recuperar una evaluación el alumno debe aprobar la siguiente y en las pruebas que se realicen aparecerán contenidos de la evaluación o evaluaciones anteriores.

En el caso de los alumnos de 2º de Bachillerato sí se realizará una prueba de recuperación

SPEAKING

- La destreza de expresión oral (speaking) se evaluará con la siguiente tabla y de acuerdo a los siguientes criterios:

SPEAKING EVALUATION SHEET

Date: _____ Group: _____

Topic: _____ Standards: _____

Student's name:					
	<u>Comprehensibility & Fluency</u> (ability to communicate ideas) 3 MARKS	<u>Accuracy</u> (ability to use structures and vocabulary correctly) 3 MARKS	<u>Pronunciation & Intonation</u> (ability to communicate with a good pronunciation) 2 MARKS	<u>Content</u> (amount and importance of information) 2 MARKS	FINAL MARK
Interaction					
Monologue					

1º ESO, 2º ESO Y 3º ESO- Se descontará 0,10 puntos de cada apartado por error “penalizable” (de acuerdo al nivel que debe tener el alumno en cada curso)

4ºESO, 1º BCH Y 2º BCH - Se descontará 0,25 puntos por cada error “penalizable” (de acuerdo con el nivel que debe tener el alumno en cada curso)

WRITING

En la expresión escrita (writing), según el curso se exigirá un determinado número de palabras:

	Número de palabras por redacción
1º ESO	50-75
2º ESO	75-90
3º ESO	90-100
4º ESO	100-120
1º BCH	120-150
2º BCH	150-175 (como en el examen EBAU)

Las distintas pruebas se corregirán atendiendo a los siguientes criterios de corrección:

1º ESO, 2º ESO y 3ºESO

A: CRITERIO 1 CONTENT (3,5)	B: CRITERIO 2 USE OF ENGLISH (5)	C: CRITERIO 3 MECHANICS (1,5)
<p>CONTENT SELECTION AND ORGANIZATION (COHERENCE)</p> <p>-(3,5) La tarea se lleva a cabo de manera muy satisfactoria. Se tratan todos los puntos requeridos de forma clara y ordenada, resultando la información coherente. Las palabras y las oraciones se enlazan mediante conectores . El formato , el registro y el estilo son muy adecuados</p> <p>-(2,5) Lleva a cabo la tarea de manera suficientemente satisfactoria, aunque desarrolla los puntos exigidos en la tarea de manera desigual, por un lado en algunos puntos se extiende mucho y por otro omite</p>	<p>GRAMMAR (2,5)</p> <p>- (2,5) - (no penalizable errors)</p> <p>-(2) - (1-3 ERRORES)</p> <p>-(1,5)- (4-6 ERRORES)</p> <p>-(0,75) -(7-9 ERRORES)</p> <p>- (0) - (+10 ERRORES) Se considerarán errores penalizables aquellos que acorde con el nivel académico del alumno no deberían de cometerse. (Errores en el orden ,omisiones de algunos elementos, uso incorrecto de formas verbales....)</p>	<p>SPELLING , PUNCTUATION AND CAPITALIZATION</p> <p>- (1,5) La ortografía y la puntuación es, en general , correcta. No se observan errores penalizables</p> <p>-(1)- (1-3 errores)</p> <p>- (0,75)- (4-6 errores)</p>

<p>algunos . No requiere esfuerzo por parte del lector</p> <p>-(1,75) Cubre todos los puntos de la tarea de manera sencilla, aunque algunas partes están más desarrolladas que otras . Presenta alguna incoherencia ocasional que , a veces, requiere algún esfuerzo de comprensión.</p> <p>-(1) Responde a la tarea de manera demasiado escueta. No expone todos los puntos de la tarea sugerida. Las ideas que presentan son difíciles de identificar, repetitivas o irrelevantes. A menudo se necesita una relectura para seguir el hilo de lo que quiere decir .</p> <p>-(0). Los puntos tratados son insuficientes y se presentan de forma confusa y/o desordenada, lo que rompe la línea discursiva. El enlace entre palabras o entre oraciones es inapropiado o casi inexistente. .</p>	<p>VOCABULARY (2,5)</p> <p>-(2,5) Conoce y domina el vocabulario específico del tema a tratar. El texto presenta un vocabulario rico y variado , preciso , vívido y lleno de sentido..Su colocación en la frase parece adecuada y natural. Se pueden observar pequeños errores que podrían considerarse como “despistes”</p> <p>-(2) Se observa un uso de vocabulario variado. No utiliza un vocabulario tan común y básico. Conoce y domina el vocabulario específico del tema a tratar. Se pueden observar pequeños errores .</p> <p>.(1,5) - El texto presenta un vocabulario demasiado básico y limitado aunque suficiente para cumplir la tarea, aun con alguna deficiencia que no impide la comunicación.</p> <p>-(0,75) El vocabulario se usa incorrectamente. Los vocablos elegidos son sosos, repetitivos y limitados . No transmiten el significado apropiado</p> <p>-(0) El vocabulario carece de sentido . Sólo puede usar unas pocas palabras aisladas (1-2)</p>	<p>-(0,25) -(7-9 errores)</p> <p>-(0) .La puntuación es incorrecta. El léxico tiene numerosos errores de ortografía.</p> <p>Se observan + 10 errores.</p>
---	---	--

4º ESO y 1º BCH

<p>A: CRITERIO 1 CONTENT (3,5)</p>	<p>B: CRITERIO 2 USE OF ENGLISH (5)</p>	<p>C: CRITERIO 3 MECHANICS (1,5)</p>
<p>CONTENT SELECTION AND ORGANIZATION (COHERENCE)</p> <p>TOPIC SENTENCE / INTRODUCTORY PARAGRAPH (0,75) -Stablishes the topic -----0,75 -Stablished the topic but very briefly.....0,5 -Not introduces topic or includes opinion.....0,25 - Not introductory paragraph at all.....0,5</p> <p>SUPPORTING SENTENCES / PARAGRAPHS (2) (parte central del párrafo / essay): En esta parte el escritor desarrolla la idea principal presentada en la introducción con hechos, detalles y ejemplos. No se debe incluir información irrelevante o que no esté relacionada con la idea principal. Todas las frases de apoyo deben relacionarse entre sí y con la idea principal por medio de conectores.</p>	<p>GRAMMAR (2,5)</p> <p>-(2,5) - (no penalizable errors)</p> <p>-(1,75) - (1-2 ERRORES)</p> <p>-(1)- (3 - 4 ERRORES)</p> <p>-(0,5) -(5 - 6 ERRORES)</p> <p>-(0) - (+6 ERRORES) Se considerarán errores penalizables aquellos que acorde con el nivel académico del alumno no deberían de cometerse. (Errores en el orden ,omisiones de algunos elementos, uso incorrecto de formas verbales....)</p>	<p>SPELLING , PUNCTUATION AND CAPITALIZATION</p> <p>SPELLING</p> <p>-(1) La ortografía y la puntuación es, en general , correcta.</p> <p>No se observan errores penalizables</p> <p>-(0,75)- (1- 2 ERRORES)</p> <p>-(0,5) (3 ERRORES)</p> <p>-(0,25) (4 ERRORES)</p>

<p>Obtendrás la MÁXIMA nota (2-1,5) si hay de 2 a 4 frases de apoyo (si es un párrafo) bien desarrollados (a favor o en contra) EN CADA LADO de la argumentación, con hechos, detalles y ejemplos relevantes. Todas las frases/párrafos están relacionadas entre sí con la anterior y posterior mediante los conectores adecuados.</p> <p>Obtendrás la MÍNIMA nota (1-0'5-0) si la parte central del essay/párrafo está formada por UNA SOLA frase/párrafo muy largo o, por el contrario, por una serie de frases/párrafos muy cortos y no relacionados entre sí (NO se usan conectores o se usan incorrectamente). La frase/párrafo no nos da hechos, detalles o ejemplos que desarrollen la idea principal ni se refieren a ella. Tampoco hay relación entre las frases/párrafos entre sí.</p> <p>- CLOSING SENTENCE (0,75) Obtendrás la nota MÁXIMA si la conclusión....</p> <p>a) Reafirma el tema que hemos expuesto, con palabras que no hemos utilizado en la parte central y tratando de interiorizar la idea.</p> <p>b) Incluye la OPINIÓN DEL ESCRITOR con una justificación apropiada.</p> <p>c) NO incluye ideas nuevas que no se hayan expuesto en la parte central .</p> <p>Obtendrás la MÍNIMA NOTA si la conclusión.....</p> <p>a) NO nos conecta con la idea principal o lo hace simplemente repitiéndola con palabras muy parecidas.</p> <p>b) No da la opinión del escritor, o la da pero sin justificarla adecuadamente.</p> <p>c) Incluye una o más ideas nuevas que antes no se habían expuesto.</p> <p>No hay conclusión. El essay/párrafo acaba dando todavía más argumentos.</p>	<p>VOCABULARY (2,5)</p> <p>-(2,5) Conoce y domina el vocabulario específico del tema a tratar. El texto presenta un vocabulario rico y variado , preciso , vívido y lleno de sentido..Su colocación en la frase parece adecuada y natural. Se pueden observar pequeños errores que podrían considerarse como "despistes"</p> <p>- (1,75) Se observa un uso de vocabulario variado. No utiliza un vocabulario tan común y básico. Conoce y domina el vocabulario específico del tema a tratar. Se pueden observar pequeños errores .</p> <p>.(1,5) - El texto presenta un vocabulario demasiado básico y limitado aunque suficiente para cumplir la tarea, aun con alguna deficiencia que no impide la comunicación.</p> <p>-(0,75) El vocabulario se usa incorrectamente. Los vocablos elegidos son sosos, repetitivos y limitados . No transmiten el significado apropiado</p> <p>-(0) El vocabulario carece de sentido . Sólo puede usar unas pocas palabras aisladas (1-2)</p>	<p>-(0) (+ 4 ERRORES)</p> <p>PUNCTUATION</p> <p>-(0,25)- (no penalizable errors)</p> <p>- (0,10)- (1-2 errores)</p> <p>-(0)- (3 or more errors)</p> <p>CAPITALIZATION</p> <p>-(0,25)- (no penalizable errors)</p> <p>- (0,10)- (1-2 errores)</p> <p>-(0)- (3 or more errors)</p>
--	---	---

2º BACHILLERATO-

Se aplicarán los criterios de los distintos tipos de writing que ha propuesto la coordinadora de la EBAU.

En la destreza de **Writing, en 1º, 2º, y 3º de ESO las pruebas escritas (exámenes) representarán el 80%** de la nota del estándar correspondiente y las **tareas** que el alumno realice en casa se valorarán en un **20%**.

En el caso de **4º ESO, 1º BCH y 2º BCH las pruebas escritas representarán el 90%** de la nota del estándar correspondiente y las **tareas** que el alumno realice en casa se valorarán en un **10%**.

Cuando la nota de un alumno tenga decimales y estos sean de 5 décimas o más, se redondeará a la unidad siguiente. Por tanto el departamento considerará aprobado un examen o prueba con una nota de 4,5.

RESUMEN DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EN LAS PRUEBAS ORDINARIAS

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURSO 2020/21 1ºESO, 2º ESO, 2ºPMAR, 3ºESO, 3ºPMAR, 4ºESO		4º ESO	RESTO DE GRUPOS ESO
Listening	20%		
Speaking	20%		
Reading	20%		
Writing + Use of English	40%	Exámenes 90% Tareas casa 10%	Exámenes 80% Tareas casa 20%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURSO 2020/21 1º Bch		
Listening	15%	
Speaking	15%	
Reading	25%	
Writing+ Use of English	45%	Exámenes 90% Tareas casa 10%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURSO 2020/21 2º Bch		
Listening	10%	
Speaking	10%	
Reading	30%	
Writing + Use of English	50%	Exámenes 90% Tareas casa 10%

En 2º Bachillerato se realizará una prueba especial de recuperación en mayo, la prueba consistirá en un examen tipo EBAU con los siguientes criterios de calificación:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2020/21 Prueba recuperación <u>mayo</u> 2º BCH (examen tipo EBAU)		
Reading	Estándar 3.1.3	30%
Writing+ Use of English	Estándar 4.1.3 / 4.1.4	70%

La nota final del curso se obtendrá aplicando los siguientes criterios:

- Si el estándar se ha evaluado en **una sola evaluación : 100% de la nota final.**
- Si el estándar se ha evaluado en **dos evaluaciones: 1ª vez : 30% , 2ª vez: 70%**
- Si el estándar se ha evaluado en **las tres evaluaciones:**

1ª evaluación	2ª evaluación	3ª evaluación	Nota final
---------------	---------------	---------------	------------

10%	30%	60%	100%
------------	------------	------------	-------------

Ejemplo de hoja de cálculo utilizada por el Departamento

	Nº	ESTÁNDAR
LISTENING	1.1.1.	Capta los puntos principales y detalles relevantes procedentes de material audiovisual, tanto en monólogos como en conversaciones o presentaciones.
	1.1.2	Entiende lo esencial de una presentación o conversación real o simulada, tanto si participa en ella como si no, en diferentes situaciones formales e informales.
SPEAKING	2.1.1.	Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés, y responde a preguntas sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones.
	2.1.2	Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, se desenvuelve en gestiones o transacciones cotidianas, respetando las normas de cortesía, ya sea en situaciones reales o simuladas.
	2.1.3	Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.
READING	3.1.1.	Comprende lo esencial, con o sin ayuda de imagen, en instrucciones, mensajes o material publicitario.
	3.1.2	Comprende lo esencial y lo específico en correspondencia personal, páginas web, obras de referencia, historias de ficción y descripciones
WRITING	4.1.1	Completa un cuestionario sencillo con información personal, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).
	4.1.2	Escribe notas, mensajes e instrucciones en mensajería instantánea y redes sociales, y realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales, describiendo situaciones, personas y lugares, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
	4.1.3.	Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y planes; se expresan opiniones de manera sencilla.
	4.1.4	Conoce y utiliza con corrección los elementos sintácticodiscursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel curricular

PRIMERA EVALUACIÓN			
Nº Est	PESO	NOTA	SUMA
1.1.1	=1*0,1/2		=C4*D4/10
1.1.1	=1*0,1/2		=C5*D5/10
1.1.2	=1*0,1/2		=C6*D6/10

1.1.2	=1*0,1/2		=C7*D7/10
2.1.2	=0,5*0,1		=C8*D8/10
2.1.3	=0,5*0,1		=C9*D9/10
2.1.4	=0,5*0,1		=C10*D10/10
3.1.1	=1*0,1/2		=C11*D11/10
3.1.1	=1*0,1/2		=C12*D12/10
3.1.2	=1*0,1/2		=C13*D13/10
3.1.2	=1*0,1/2		=C14*D14/10
4.1.1 P	=0,25*0,8		=C15*D15/10
4.1.1 O	=0,25*0,2		=C16*D16/10
4.1.2 P	=0,75*0,1*0,8		=C17*D17/10
4.1.2 O	=0,75*0,1*0,2		=C18*D18/10
4.1.4	=2*0,1/2		=C19*D19/10
4.1.4	=2*0,1/2		=C20*D20/10
	=SUMA(C4:C20)		=SUMA(E4:E20)

NOTA 1ª EV.	=E21/C21*10
--------------------	--------------------

SEGUNDA EVALUACIÓN			
Nº Est	PESO	NOTA	SUMA
1.1.1	=1*0,3/2		=C27*D27/10
1.1.1	=1*0,3/2		=C28*D28/10
1.1.2	=1*0,3/2		=C29*D29/10
1.1.2	=1*0,3/2		=C30*D30/10
2.1.1	=0,5*0,3		=C31*D31/10
2.1.2	=0,5*0,3		=C32*D32/10
2.1.3	=0,5*0,3		=C33*D33/10
2.1.4	=0,5*0,3		=C34*D34/10
3.1.1	=1*0,3/2		=C35*D35/10
3.1.1	=1*0,3/2		=C36*D36/10
3.1.2	=1*0,3/2		=C37*D37/10
3.1.2	=1*0,3/2		=C38*D38/10
4.1.2 P	=0,75*0,3*0,8		=C39*D39/10

4.1.2 O	=0,75*0,3*0,2		=C40*D40/10
4.1.3 P	=1*0,3*0,8		=C41*D41/10
4.1.3 O	=1*0,3*0,2		=C42*D42/10
4.1.4	=2*0,3/2		=C43*D43/10
4.1.4	=2*0,3/2		=C44*D44/10
	=SUMA(C27:C44)		=SUMA(E27:E44)

NOTA 2ª EV.	=E45/C45*10
--------------------	--------------------

TERCERA EVALUACIÓN			
Nº Est	PESO	NOTA	SUMA
1.1.1	=1*0,6/2		=C51*D51/10
1.1.1	=1*0,6/2		=C52*D52/10
1.1.2	=1*0,6/2		=C53*D53/10
1.1.2	=1*0,6/2		=C54*D54/10
2.1.1	=0,5*0,7		=C55*D55/10
2.1.2	=0,5*0,6		=C56*D56/10
2.1.3	=0,5*0,6		=C57*D57/10
2.1.4	=0,5*0,6		=C58*D58/10
3.1.1	=1*0,6/2		=C59*D59/10
3.1.1	=1*0,6/2		=C60*D60/10
3.1.2	=1*0,6/2		=C61*D61/10
3.1.2	=1*0,6/2		=C62*D62/10
4.1.2 P	=0,75*0,6*0,8		=C63*D63/10
4.1.2 O	=0,75*0,6*0,2		=C64*D64/10
4.1.3 P	=1*0,7*0,8		=C65*D65/10
4.1.3 O	=1*0,7*0,2		=C66*D66/10
4.1.4	=2*0,6/2		=C67*D67/10
4.1.4	=2*0,6/2		=C68*D68/10
	=SUMA(C51:C68)		=SUMA(E51:E68)

NOTA 3ª EV.	=E69/C69*10
--------------------	--------------------

NOTA FINAL	=E21+E45+E69
------------	--------------

8. Procedimientos de recuperación.

8.1 Recuperación de alumnos con evaluación negativa de cursos anteriores, (pendientes).

Este plan va dirigido a aquellos alumnos que no han alcanzado los objetivos propuestos para nuestra asignatura:

1.- OBJETIVOS

1. Favorecer el rendimiento y el aprendizaje del alumnado.
2. Motivar al alumnado hacia la consecución de logros en su aprendizaje, partiendo de un cierto grado de éxito en las tareas formativas que se le encomiende.
3. Implicar a las familias en la puesta en marcha de las actuaciones previstas.

2. - FASES

a) Fase de diagnóstico: (mes de septiembre)

En esta primera fase del proceso nos proponemos determinar las causas.

b) Fase de Inicio: (septiembre - octubre)

En esta fase, los profesores reúnen la información disponible sobre aquellos de sus alumnos que tengan la asignatura pendiente de otro curso. Se parte del informe emitido al final del curso anterior y se completa con los datos obtenidos tras la Evaluación Inicial.

c) Fase de seguimiento: (resto del curso)

Los profesores de los respectivos grupos o los específicos de las clases de Repaso son los encargados del seguimiento del alumnado para comprobar la efectividad de las estrategias planificadas o la reconducción, en su caso, de las mismas.

Las familias y los profesores responsables mantienen contacto periódico ¿en función de las dificultades detectadas- en modo personal o telefónico .

3. - PROFESORES

Los profesores encargados de la aplicación y seguimiento del plan de refuerzo son preferentemente aquellos que imparten clase de Repaso, en colaboración con los profesores del curso que sigue el alumnado al que está dirigido

Si no hay profesor específico, se encarga el profesor del grupo al que pertenece el alumno.

Este año nuestro Departamento no cuenta con ninguna hora de repaso. El profesor correspondiente tendrá las siguientes funciones:

1. Funciones de guía y orientación, proporcionando los materiales.
2. Motivación para que se alcance por propio esfuerzo los objetivos marcados.
3. Ayuda en la organización del trabajo y la adquisición de hábitos de estudio.
4. Valoración del esfuerzo y constancia.

MODELO DE FICHA DE CONTROL DE PENDIENTES

FICHA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE MATERIAS PENDIENTES

INFORMACIÓN RECIBIDA POR PADRES Y ALUMNOS SOBRE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS PENDIENTE DEL CURSO 1º BCH

ALUMNO/A: CURSO:.....

Con el fin de subsanar lagunas de aprendizaje del curso anterior y de recuperar la materia de Inglés , el alumno tendrá que realizar un trabajo trimestral y tres controles relacionados con los contenidos de 1º BCH

La recuperación de alumnos con evaluación negativa pasa , necesariamente , por un considerable esfuerzo individual de los propios alumnos .

TRABAJOS A REALIZAR	FECHA ENTREGA/ EXAMEN
<p>PRIMER PARCIAL :</p> <ul style="list-style-type: none">• Present Simple/continuous.• Past simple/ continuous.• Present Perfect simple and continuous.• Past perfect.• Future Tenses(will, be going to)• Future continuous and Future Perfect• Conditional sentences.• Comparison.• Relative clauses (deining and non-defining)• Modals (can/ could/ be able to, should/ ought to, have to/ must, need)• Modal Perfect (modal+have+past participle) <p>Reading Comprehension. Writing: Description of a person Opinion</p>	<p>Los ejercicios deben ser entregados antes del día del examen para que puedan ser corregidos</p> <p><u>FECHA ENTREGA TRABAJOS:</u> <u>2 de DICIEMBRE</u></p> <p><u>FECHA EXAMEN: 16 de DICIEMBRE</u></p>
<p>SEGUNDO PARCIAL:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerund/ Infinitive.• Reported Speech (statements/ questions/ commands...)• Passive. <p>Reading Comprehension. Writing: Argumentative (for and against)</p>	<p>Los ejercicios deben ser entregados antes del día del examen para que puedan ser corregidos</p> <p><u>FECHA ENTREGA TRABAJOS:</u> <u>2 de MARZO</u></p> <p><u>FECHA EXAMEN: 30 de Marzo</u></p>

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN : 90% LA PRUEBA ESCRITA; 10% ACTIVIDADES

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURSO 2020/21		
Pendientes 1º BCH JUNIO		
Reading	Estándar 3.1.2	20%
Writing+ Use of English	Estándar 4.1.3	70%
Actividades propuestas		10%

El 10% otorgado a los trabajos se obtendrá si el alumno entrega los trabajos en las fechas indicadas y con un buen nivel de corrección.

Se aprobará la asignatura pendiente cuando la calificaciones sea igual o superior a 5.

Observaciones de los padres:

Observaciones de los alumnos:

Caravaca de la Cruz , ade de 2020

Enterados

Alumno /a

El padre o madre

Profesor /a de la materia

ESTE DOCUMENTO DEBE DEVOLVERSE FIRMADO AL PROFESOR/A EN UN PLAZO MÁXIMO DE DOS DÍAS

RESUMEN DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EN LOS DIFERENTES CURSOS

JUNIO

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURSO 2020/21 Pendientes 1º y 2º ESO JUNIO		
Listening	Estándar 1.1.1	10%
Speaking	Estándar 2.1.2	10%
Reading	Estándar 3.1.2	20%
Writing+ Use of English	Estándar 4.1.3	40%
Actividades propuestas		20%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURSO 2020/21 Pendientes 3º y 4º ESO JUNIO		
Listening	Estándar 1.1.1	10%
Speaking	Estándar 2.1.2	10%
Reading	Estándar 3.1.2	20%
Writing + Use of English	Estándar 4.1.4	40%
Actividades propuestas		20%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURSO 2020/21 Pendientes 1º BCH JUNIO		
Reading	Estándar 3.1.2	20%
Writing+ Use of English	Estándar 4.1.3	70%
Actividades propuestas		10%

SEPTIEMBRE

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURSO 2020/21 Pendientes 1º Y 2º ESO SEPTIEMBRE		
Reading	Estándar 3.1.2	25%
Writing + Use of English	Estándar 4.1.3	75%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURSO 2020/21 Pendientes 3º Y 4º ESO SEPTIEMBRE		
Reading	Estándar 3.1.2	25%
Writing+ Use of English	Estándar 4.1.4	75%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURSO 2020/21 Pendientes 1º BCH SEPTIEMBRE		
Reading	Estándar 3.1.2	25%
Writing + Use of English	Estándar 4.1.3	75%

8.2 Recuperación de alumnos **absentistas**

El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el 30 % del total de horas lectivas de la materia o módulo. El alumno que se vea implicado en esta situación se someterá a una evaluación extraordinaria en junio, mayo para 2º BCH . Esta consistirá en una prueba sobre los estándares básicos que se han ido evaluando a lo largo del curso. los criterios de calificación serán los mismos que para el resto de alumnos que se han ido examinando con la evaluación continua, el porcentaje de los estándares en los que el instrumento es la observación y aquellos que no aparezcan en la prueba, serán añadidos al cómputo total del bloque.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2020/21 ALUMNOS ABSENTISTAS 1º y 2º ESO

Listening	Estándar 1.1.1	20%
Speaking	Estándar 2.1.2	20%
Reading	Estándar 3.1.2	20%
Writing + Use of English	Estándar 4.1.3	40%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2020/21 ALUMNOS ABSENTISTAS 3º ESO y 4º ESO

Listening	Estándar 1.1.1	20%
Speaking	Estándar 2.1.2	20%
Reading	Estándar 3.1.2	20%
Writing + Use of English	Estándar 4.1.4	40%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2020/21 ALUMNOS ABSENTISTAS 1º BCH

Listening	Estándar 1.1.1	15%
Speaking	Estándar 2.1.3	15%
Reading	Estándar 3.1.3	25%
Writing + Use of English	Estándar 4.1.3	45%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2020/21 ALUMNOS ABSENTISTAS 2º BCH

Listening	Estándar 1.1.1	10%
Speaking	Estándar 2.1.3	10%
Reading	Estándar 3.1.3	30%
Writing + Use of English	Estándar 4.1.3 / 4.1.4	50%

8.3 Evaluación extraordinaria (septiembre)

El alumno que obtenga evaluación negativa en la materia de inglés, el profesor correspondiente recomendará una serie de pautas a seguir para el verano, encaminadas a que el alumno alcance los objetivos del curso para la superación de la convocatoria de septiembre.

Esta prueba extraordinaria supondrá el 100% de la nota final. En esta prueba, el alumno se examinará de nuevo de algunas de las destrezas (listening, reading y writing) al igual que durante el curso. También se examinará de la parte de gramática y vocabulario. Así mismo y con la finalidad de practicar, reforzar y consolidar los objetivos y contenidos objeto de la convocatoria de septiembre, el profesor podrá sugerir a los alumnos una serie de ejercicios que servirán de estudio y repaso, pero que no serán parte de la nota.

La recuperación de alumnos en la evaluación extraordinaria se llevará a cabo con los siguientes estándares y según los siguientes porcentajes:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2020/21 SEPTIEMBRE 1º ESO y 2º ESO

Listening	Estándar 1.1.1	25%
Reading	Estándar 3.1.2	25%
Writing + Use of English	Estándar 4.1.3	50%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2020/21 SEPTIEMBRE 3º ESO y 4º ESO

Listening	Estándar 1.1.1	25%
Reading	Estándar 3.1.2	25%
Writing + Use of English	Estándar 4.1.4	50%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2020/21 SEPTIEMBRE 1º BCH

Listening	Estándar 1.1.1	10%
------------------	-----------------------	------------

Reading	Estándar 3.1.3	30%
Writing + Use of English	Estándar 4.1.3	60%

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2020/21
SEPTIEMBRE 2º BCH (examen tipo EBAU)**

Reading	Estándar 3.1.3	30%
Writing + Use of English	Estándar 4.1.3 / 4.1.4	70%

9. Medidas de atención a la diversidad

La diversidad del alumnado en cuanto a actitud, motivación, expectativas, intereses, conocimiento previo de la lengua extranjera, estilos de aprendizaje, formas de trabajo, conocimiento de la realidad, competencia en la lengua materna, valores, ideas sobre el proceso de aprendizaje, habilidades, estrategias etc. , es una realidad que no se puede ignorar, sino que por el contrario debe tenerse en cuenta al planificar la actividad en el aula. De ahí que hayamos decidido utilizar una metodología variada y un amplio abanico de materiales, actividades y tareas que se pueden realizar en diferentes niveles de dificultad:

- Actividades y tareas de refuerzo o repaso para aquellos alumnos y alumnas que presenten algún tipo de dificultad en el aprendizaje de la lengua extranjera.

- Actividades y tareas de ampliación (“extra task” o tareas abiertas) para el alumnado que así lo requiera debido a su ritmo de aprendizaje y trabajo.-Proyectos (“projects”) mediante los cuales los alumnos y alumnas puedan embarcarse en aquellas actividades y tareas que les motiven más, bien por serles más asequibles o por suponerles un reto razonable.

- Actividades que permitan a los estudiantes trabajar a su ritmo (utilizando “readers”, artículos....)

- Trabajo en grupos y parejas que fomente la cooperación y no la competencia.

Actividades de refuerzo y ampliación Servirán para reforzar aquellos objetivos para cuya adquisición el alumnado presente mayores dificultades, y para completar y ampliar contenidos de especial interés para los alumnos, respectivamente.

Los alumnos poseen ritmos de aprendizajes distintos aunque pertenezcan a un mismo nivel curricular. Para ello se ofrecerán actividades tanto en el libro como por parte del profesor para aquellos alumnos que terminan antes que los demás. Así mismo, para aquellos alumnos que necesiten material suplementario el libro de texto ofrece actividades extra, pero también el profesor utilizará todos los recursos disponibles en el departamento y en la pagina web del departamento para que puedan seguir teniendo asistencia desde casa a través de Internet.

b. Actuaciones para el alumnado con necesidades educativas especiales.

En el centro se encuentran escolarizados alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad intelectual y a retraso curricular de más de un ciclo. Para dichos alumnos, y una vez entregada la información y características de éstos por

parte del Departamento de Orientación del centro, se realizarán adaptaciones curriculares significativas, según señala el artículo 7 del Decreto n.º 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sobre Medidas de Apoyo Específico. Estas adaptaciones curriculares, partirán del currículo ordinario establecido

para cada curso con carácter general, y consistirán en la adaptación de objetivos, contenidos y criterios de evaluación al nivel de competencia curricular de los alumnos con necesidades educativas especiales (acnees), así como adaptaciones en los criterios de calificación.

Para establecer el nivel de competencia curricular de los acnees, se realizará una evaluación inicial, en coordinación con el maestro de Pedagogía Terapéutica (PT). Para el diseño de esta evaluación inicial se partirá de los informes finales del pasado curso y/o de los informes finales de Educación Primaria (en caso de alumnos de nueva incorporación al centro).

Una vez establecido el nivel de competencia curricular, cada componente del departamento que tenga en los grupos que da clase, alumnos con nee, realizará la adaptación curricular en nuestra área, en coordinación con el maestro de PT.

Para el desarrollo de la adaptación curricular se coordinará el profesor del área de Inglés con el maestro de PT. También habrá coordinación para la elaboración y/o determinación de materiales específicos para las nee de los alumnos, así como para las pruebas de evaluación y calificación.

10. Materiales y recursos didácticos

La aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación al trabajo en el aula es algo consustancial a este departamento al tratarse de la enseñanza de una lengua extranjera que requiere tanto destrezas orales como auditivas.

De este modo, no solamente los libros de los alumnos vienen provistos de material de audio y páginas de Internet para que ellos mismos practiquen en sus casas de forma amena, sino que en el aula y de forma habitual se utilizan estas tecnologías.

A diario se realizan actividades auditivas en el aula utilizando CDs. Los métodos que utilizamos poseen material digital que utilizamos con regularidad, especialmente en aquellas aulas que poseen pizarras digitales, aunque desafortunadamente sólo las aulas de 1º y 2º ESO disponen de ellas. No obstante utilizamos en el resto de aulas proyectores con mucha asiduidad.

El centro posee un aula plurimedios dotada de ordenadores en la que el departamento realiza actividades dirigidas por el profesor, bien a través de Internet o por medio de actividades interactivas en el ordenador.

El departamento fomenta el interés por la lectura por medio de libros de lectura en inglés adaptados a su nivel Graded Readers, estas lecturas son de carácter obligatorio y de las que se realizan pruebas de comprensión.

Para que se expresen correctamente tanto a nivel oral como escrito este departamento realiza como tareas habituales redacciones y ejercicios orales en los que deben expresarse en inglés.

-Materiales

A lo largo del curso los alumnos utilizarán el siguiente material:

1º ESO (bilingüe)	Advanced English in Use 1 , (student's book y workbook), Burlington
1º ESO (no bilingüe)	New Action 1 , (student's book y workbook)

2º ESO (bilingüe)	Advanced English in Use 2 , (student's book y workbook), Burlington
2º ESO (no bilingüe) y PMAR2	New Action 2. (student's book y workbook)
3º ESO (bilingüe)	Advanced English in Use 3 , (student's book y workbook), Burlington
3º ESO (no bilingüe) y PMAR3	New Action 3. (student's book y workbook)
4º ESO (bilingüe)	Advanced English in Use 4 , (student's book y workbook), Burlington
4º ESO (no bilingüe)	New Action 4. (student's book y workbook)
1ºBACHILLERATO	Advantage for Bachillerato 1 , (student's book y workbook), Burlington
2ºBACHILLERATO	Advantage for Bachillerato 2 , (student's book y workbook), Burlington

Libros de lectura ESO y Bachillerato

1º ESO: <u>Robinson Crusoe</u> , Daniel Defoe, A2, Burlington
2º ESO: <u>The Picture of Dorian Grey</u> , Oscar Wilde, A2, Burlington
3º ESO: <u>Great Expectations</u> , Charles Dickens, B1, Burlington
4º ESO: <u>Pride and Prejudice</u> , Jane Austin, B1, Burlington
1º Bachillerato: <u>A Tale of Two Cities</u> , Charles Dickens, B2, Burlington
2º Bachillerato <u>Wuthering Heights</u> , Emily Brontë, B2, Burlington

11 Actividades complementarias y extraescolares

Este curso debido a la situación sanitaria provocada por el Covid, no se realizarán actividades complementarias ni extraescolares.

Actividades Complementaria

Actividades extraescolares:

12 Medidas de mejora

12.1 Medidas previstas para estimular el interés y el hábito por la lectura

Por su carácter instrumental, el aprendizaje de una lengua extranjera supone ir avanzando hacia el dominio y progreso de la competencia lingüística en sus cuatro dimensiones: comunicación oral: escuchar y hablar; y comunicación escrita: leer y escribir,

que habrá de comprobarse a través del uso que el alumnado hace en situaciones comunicativas diversas. Actividades y tareas (que, en su mayoría, se realizan a diario) que deben ser tenidas en cuenta para evaluar el grado de consecución de esta competencia .

Este Departamento intenta motivar a los alumnos para que sientan la curiosidad y el interés por la lectura que les permita ir generando un importante bagaje cultural pues consideramos que la lectura pone a los estudiantes en contacto con otras manifestaciones culturales. Por lo que proponemos:

- Trabajar los textos en el aula de forma sistemática siguiendo unos principios comunes: comprender globalmente el texto, recuperar información del mismo, interpretarlo (extraer significados), reflexionar sobre su contenido, evaluarlo (relacionar el contenido con los conocimientos e ideas previas) y reflexionar sobre la forma del texto, su utilidad y las intenciones del/la autor/a.
- Valorar la correcta expresión, ortografía y redacción de los contenidos.
- Elaborar un repertorio de vocabulario específico de cada tema.
- Lectura en silencio y en voz alta, para evaluar aspectos como la pronunciación, la velocidad, la corrección, la entonación, el ritmo, etc.
- Realización de tareas de investigación en las que sea imprescindible leer documentos de distinto tipo y soporte.
- Lectura de instrucciones escritas para la realización de actividades lúdicas.
- Lecturas recomendadas: divulgativas, etc.adaptado al nivel de cada curso. Dichas lecturas se llevarán a cabo tanto en casa como en clase si así lo decide el profesor/a.

Los títulos de los libros, se han elegido de acuerdo con los gustos, intereses y nivel de los alumnos, siendo habitualmente los de los niveles inferiores libros editados para alumnos de esa edad y los de cursos superiores (segundo ciclo y Bachillerato) adaptaciones de autores clásicos y contemporáneos de la literatura inglesa y americana. Se podrán realizar diferentes sesiones de lectura en clase para dirigir la comprensión del libro, aunque en general, se leerá en casa.

Este curso, los libros de lectura establecidos para los distintos grupos son:

1º ESO: <u>Robinson Crusoe</u> , Daniel Defoe, A2, Burlington
2º ESO: <u>The Picture of Dorian Grey</u> , Oscar Wilde, A2, Burlington
3º ESO: <u>Great Expectations</u> , Charles Dickens, B1, Burlington
4º ESO: <u>Pride and Prejudice</u> , Jane Austin, B1, Burlington
1º Bachillerato: <u>A Tale of Two Cities</u> , Charles Dickens, B2, Burlington
2º Bachillerato <u>Wuthering Heights</u> , Emily Brontë, B2, Burlington

También se efectuarán lecturas puntuales muy breves como mini relatos, artículos de revistas, noticias de un periódico, chistes... ya sea en soporte papel o digital, que animan a los alumnos a leer y cuya comprensión les supone un gran aliciente; de esta forma, consciente o inconscientemente, serán capaces de ver la diferencia entre el inglés para estudiantes de inglés y el inglés para nativos y la forma real de expresarse no les resultará ajena ni extraña.

12.2 Medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la escritura

Al igual que la lectura. La escritura se convierte en una herramienta básica para la educación de nuestros alumnos. Nuestro plan va dirigido a potenciar las prácticas docentes hacia actividades donde se priorice la creación de textos, la construcción creativa y el uso de la lengua como instrumento de aprendizaje y mejora de la competencia lingüística.

El alumno adquirirá y desarrollará en estas actividades

- Dominio básico de la lectura y escritura.
- Conocimiento de reglas básicas de ortografía.
- Reflexión para pensar qué ideas vamos a expresar.

Organización de las ideas en una secuencia temporal. - Conocimiento de sinónimos para evitar excesivas repeticiones.

Actividades:

1-Presentación de modelos de tipo de texto a trabajar.El profesorado seleccionará los tipos de texto (narrativos, expositivos, descriptivos, argumentativos, instructivos y literarios) que se trabajarán, así como los géneros textuales (Cuentos, libros de texto o de consulta, recetas, poesías¿) de manera secuenciada.

2-Análisis de sus características (formato-contenido).

3-Elaboración del pre-texto

4-Reescritura de un texto.

5- Corrección con el fin de mejorar un texto . En cada corrección nos fijaremos en algún aspecto: coherencia, adecuación, ortografía, presentación.

6-Escritura definitiva.

12.3 Medidas previstas para estimular el interés y el hábito oral

La expresión oral por parte del alumno es un aspecto fundamental en el aprendizaje de un idioma extranjero.

Tratamos de estimular el uso del inglés en el aula mediante una gran variedad de actividades para la práctica de la expresión oral: individuales, por parejas, o en gran grupo con los demás compañeros y con el profesor para que los alumnos consigan progresivamente una buena competencia comunicativa.

- El trabajo en parejas se propone con frecuencia puesto que es una forma eficaz de desarrollar la comunicación oral, dado que los alumnos pierden el miedo al ridículo. Además, es un trabajo fácilmente controlable por el profesor siempre que el resultado final quede bien claro desde el principio, se indique el tiempo que va a durar la actividad y se comprueben los resultados.

- Los debates donde se traten temas de interés, pueden utilizarse en los grupos donde el nivel de idioma permite una expresión más fluida. El grupo se divide en varios subgrupos para representar distintos puntos de vista, defendiendo la postura propia frente a opiniones contrarias.

- El alumnado debe realizar, al menos una vez por evaluación, una exposición oral, planteando tareas o trabajos cuyos resultados se deban comunicar a los/as compañeros/as. Se cuidará especialmente la propiedad idiomática y el correcto empleo de los posibles registros.

- Exposición de temas ante el grupo, con apoyo (en su caso) de imágenes u otras herramientas (esquemas, guiones, etc.), de las producciones realizadas personalmente o en grupo, sobre alguno de los temas que pueden tratarse en clase.
 - Debate constructivo, respetando y aceptando las opiniones de los demás, como respuesta a preguntas concretas o a cuestiones más generales, como pueden ser: ¿Qué sabes de...? ¿Qué piensas de...? ¿Qué valor das a...? ¿Qué consejo darías en este caso?, etc.
 - Discusiones razonadas sobre cuestiones contenidas en los textos.
 - Comunicar oralmente lo que han leído, parafraseando, reelaborando o interpretando correctamente los contenidos.
 - Interacciones orales en pequeño grupo o en trabajo por parejas.
 - Resumir oralmente lo leído.
 - Actividades de trabajo cooperativo para aprender de los otros y con los otros; y, sobre todo, para propiciar situaciones de intercambios e interacciones orales.
 - Parafrasear oralmente los enunciados de las actividades, utilizando sus propias palabras.
 - Dramatizaciones.
 - Explicaciones e informes orales.
 - Entrevistas.
 - Presentación de diapositivas, dibujos, fotografías, mapas, etc., para que el alumno, individualmente o en grupo, describa, narre, explique, razone, justifique y valore el propósito de la información que ofrecen esos materiales.
- Promover el respeto hacia las intervenciones de los/as compañeros/as en el aula, creando un ambiente de trabajo formativo y productivo.

13 Evaluación del proceso de enseñanza.

La evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente reviste gran importancia pues constituye la base a partir de la cual se realizarán, en el caso de que fuesen necesarias, las modificaciones oportunas encaminadas a la mejora del proceso educativo. Esta evaluación corresponde al profesorado, previa reflexión autocrítica de la propia actuación personal, y tendrá lugar, al menos, después de cada evaluación de aprendizaje del alumnado y con carácter global al final del curso.

En concreto, se ha de evaluar el proceso de enseñanza en relación con el logro de los estándares de la materia y, en su caso, adecuarlos a las características específicas y a las necesidades educativas de los alumnos. Todo ello en base a las directrices que recoja el proyecto educativo de centro para el plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

No obstante, para dicho plan cada profesor de la materia habrá de disponer de información suficiente para poder evaluar los siguientes elementos:

- a) La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.
- b) Los aprendizajes logrados por los alumnos.
- c) Las medidas de individualización de la enseñanza con especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas.
- d) La programación y su desarrollo y, en particular, las estrategias de enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado, la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.
- e) La idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares.

f) La coordinación con el resto de profesores de cada grupo y en el seno del departamento y, en su caso, con el profesorado de Educación Primaria.

g) Las relaciones con el tutor y, en su caso, con las familias. Todos estos puntos han sido desarrollados en los apartados anteriores de la programación.

Esta evaluación se llevará a cabo al finalizar cada trimestre, y consistirán en responder a unos cuestionarios específicos que nos permitan extraer conclusiones que ayuden a mejorar el proceso de enseñanza y la práctica docente.

13.1 Evaluación de la programación didáctica

Al principio de curso y a lo largo de todo él, se revisará y valorará si la programación se ajusta a los resultados obtenidos. Todas aquellas deficiencias y modificaciones detectadas y acordadas por los miembros del Departamento serán incluidas en la programación del curso siguiente.

Nuestro Departamento valorará la oportunidad de la distribución y secuenciación de los contenidos y estándares. Igualmente se revisará la adecuación de los criterios de evaluación y la ponderación de los distintos estándares. La correspondencia entre los objetivos propuestos y los resultados obtenidos. Se valorará la eficacia de los recursos empleados y por último, el grado de aceptación y participación de los alumnos en las actividades complementarias.

13.2 Autoevaluación de la programación y la práctica docente

1- Autoevaluación de la programación y la práctica docente

(Escala Valoración: 1 nada; 2 poco; 3 bastante; 4 mucho)

Indicadores	Valoración				Observaciones	Propuestas de mejora
Los estándares de aprendizaje, contenido y criterios de evaluación establecidos son adecuados a las características y necesidades del alumnado.	1	2	3	4		
Los alumnos/as han conseguido, de manera satisfactoria, los objetivos planteados	1	2	3	4		
Se ha contribuido adecuadamente a la consecución de las competencias básicas.	1	2	3	4		
Las medidas contempladas para el fomento de la lectura permiten desarrollar tal fin.	1	2	3	4		

Las actividades planteadas son motivadoras y mantienen el interés del alumnado partiendo de su experiencia y realidad más próxima.	1	2	3	4		
Las actividades propuestas a los alumnos con ritmo de aprendizaje inferior les han permitido alcanzar los objetivos didácticos.	1	2	3	4		
Las medidas de apoyo y refuerzo ordinarias han sido satisfactorias para el resultado positivo del alumnado.	1	2	3	4		
Las adaptaciones curriculares han sido adecuadas y han permitido una evolución positiva del alumnado.	1	2	3	4		
A partir de los resultados obtenidos, la metodología empleada es la adecuada.	1	2	3	4		
Los materiales y recursos empleados han ayudado a la consecución de los estándares.	1	2	3	4		
El uso de las nuevas tecnologías ha contribuido favorablemente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	1	2	3	4		
La distribución en el aula ha contribuido positivamente a los resultados.	1	2	3	4		
La distribución temporal es la adecuada en el desarrollo de cada unidad didáctica.	1	2	3	4		
El grado de coordinación entre los profesores del grupo y los del departamento es satisfactorio.	1	2	3	4		
Las relaciones con el tutor del grupo son fluidas.	1	2	3	4		
El clima de relación entre las familias y el profesorado contribuye favorablemente.	1	2	3	4		
El desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares ha sido adecuado y satisfactorio.	1	2	3	4		

13.3 Evaluación del alumnado de la práctica docente

Elige la respuesta que mejor se adapte a tu opinión. Por favor, sé sincero. El cuestionario es anónimo.

1-El ritmo de la clase fue:

- a) Muy rápido, no pude seguirlo.
- b) Rápido, pero pude seguir más o menos bien el ritmo.
- c) Adecuado, tuvimos tiempo para pensar en todo.
- d) Muy lento y repetitivo, me ha resultado aburrido.

2-Durante la clase:

- a) Me aburría.
- b) Estaba bien y escuchaba de vez en cuando.
- c) Prestaba atención porque creo que es bueno para mí.
- d) Siempre prestaba atención.

3-Las explicaciones han sido:

- a) Muy complicadas y no he entendido nada.
- b) Complicadas y con pocos ejemplos.
- c) Sencillas, entendí todo con la ayuda de los ejemplos y la traducción.

4- Los ejercicios fueron:

- a) Pocos, hubiera necesitado más práctica en algunos ejercicios y más tiempo para corregirlos
- b) Suficientes.
- c) Muchos pero necesarios.
- d) Demasiados y todos muy parecidos, perdimos mucho tiempo.

5- Dudas:

- a) No preguntaba porque temía las críticas del profesor o de los compañeros.
- b) Me daba vergüenza.
- c) Pregunté algunas dudas pero sólo cuando no había entendido nada.
- d) Pregunté todo lo que dudaba.

6- El examen me resultó:

- a) Difícil, no estudié lo suficiente.
- b) Difícil, no estábamos preparados para ese examen.
- c) Adecuado, adaptado a lo que aprendimos en clase.
- d) Fácil, no encontré problema.

7- Crees que has aprendido:

- a) Nada.
- b) Poco.
- c) Suficiente .
- d) Mucho.

Opinión personal: En general, ¿cómo crees que se podría mejorar?

13.5 Evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente del Departamento

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE _____

EVALUACIÓN

1. COORDINACIÓN DOCENTE

1. Reuniones de departamento mantenidas

2. Principales acuerdos pedagógicos

2. AJUSTE DE LA PROGRAMACIÓN DOCENTE

2.1 ¿Se ha ajustado a lo previsto en todos los grupos de los mismos cursos de la etapa?

2.2 Diferencias producidas entre los diferentes grupos del mismo curso de la etapa

2.3 Posibles causas de las diferencias detectadas

3. CONSECUCCIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

3.1 Grado de consecución por los alumnos de los estándares de aprendizaje en los distintos grupos de los mismos cursos de la etapa

3.2 Análisis de las diferencias advertidas

4. RESULTADOS DE EVALUACIONES EXTERNAS, SI PROCEDE

4.1 Datos cuantitativos por grupos

4.2 Diferencias producidas entre los diferentes grupos del mismo curso de la etapa

4.3 Posibles causas de las diferencias detectadas

5. PLANES DE MEJORA, EN SU CASO

En el caso de que un porcentaje elevado de alumnos 50% o más no logre superar los estándares en una evaluación, el profesor, después de evaluar los apartados anteriores (autoevaluación, evaluación de la práctica docente y de la unidad didáctica) tomará las medidas adecuadas en cada caso. Estas medidas incluirán:

- Adecuar los estándares, contenidos y criterios a las características del alumno.
- Plantear actividades de refuerzo, supervisadas de forma individualizada.
- Distribuir el aula de forma que los alumnos puedan ayudarse entre sí.
- Estar en contacto con las familias.

14. Modificaciones a la programación para la actividad educativa semipresencial y no presencial

14.1 Justificación de la medida

Como consecuencia de la situación actual de alerta sanitaria motivada por el COVID-19, en función de la situación excepcional que ello conlleva y de acuerdo con el plan de continuidad de la actividad educativa recogida en la resolución de la Consejería de Educación y Cultura de la Región de Murcia de 22 de junio de 2020 el Departamento de Inglés introduce modificaciones en la Programación Didáctica, en lo referido a la metodología, instrumentos de evaluación, criterios de calificación y criterios de recuperación de las evaluaciones suspensas y de las asignaturas pendientes de cursos anteriores teniendo en cuenta la actividad educativa presencial, semipresencial y no presencial.

14.2 Metodología

En nuestro centro contamos desde principio de curso con dos escenarios, uno totalmente presencial en 1º y 2º de la ESO y otro semipresencial para el resto de cursos, 3º y 4º ESO y 1º y 2º Bachillerato.

Presencial:

Seguiremos la metodología que aparece en nuestra programación.

Semipresencial

En nuestra asignatura aprovecharemos los días que los alumnos asisten a clase presencial para explicar los contenidos sintáctico-discursivos y hacer hincapié en la práctica oral. Los días que los alumnos no acuden al centro tendrán que realizar las tareas prácticas que les proponga el profesor y se hará un seguimiento de estas a través del Aula Virtual.

No Presencial

Toda la actividad se desarrollará de manera telemática mediante una plataforma moodle ("Aula virtual" de murciaeduca). Este será el medio para comunicarnos con los alumnos, para subir explicaciones y actividades y ellos deben realizarlas y entregarlas en la misma plataforma. Utilizaremos Google Meet u otras plataformas similares para las clases online con los alumnos y exam.net para la realización de exámenes.

14.3 Materiales y recursos didácticos

Aparte del libro del alumno y el cuaderno de ejercicios, la editorial con la que trabajamos nos proporciona también material digital del mismo método (libros interactivos y digitales con los que se puede hacer un seguimiento de el trabajo y progreso de nuestros alumnos) libros de lectura. Todos estos materiales aparecen en nuestra programación general. Además, en caso de la enseñanza no presencial trabajaremos con contenidos audiovisuales, URLs de interés, herramientas TIC etc.

14.4 Evaluación

14.4.1 Instrumentos de evaluación

los instrumentos de evaluación están orientados a la realización de diferentes tareas que abarcan todas las destrezas de la lengua inglesa (*Listening, Reading, Speaking and Writing*, incluyendo *Use of English*) y serán los mismos que aparecen en la programación ordinaria.

Presencial o semipresencial:

En estas modalidades, se realizará al menos un examen presencial por trimestre, que incluya todas las destrezas con los criterios de calificación ya establecidos en la programación; los cuales no se verían alterados.

No Presencial

Dada la dudosa fiabilidad de la evaluación no presencial, se hace más necesaria que nunca la evaluación continua. En todo momento se tratará de ajustar la metodología y los instrumentos de evaluación a la realidad y recursos del alumnado.

Los instrumentos de evaluación que se van a utilizar son:

- Registro de las actividades que se manden por la plataforma.
- Presentación adecuada y respeto en los plazos de entrega .Se estará también atento a la casuística individual mediante una comunicación fluida con las familias por si esto requiriese una mayor flexibilidad en la entrega de tareas en algún caso.
- Realización de pruebas realizadas a través de Exam.net o cualquier otra plataforma o medio que ofrezca garantías de que el fraude se reduzca.
- Se podrán realizar exámenes orales, o de interacción directa con el profesor, en aquellos casos que se considere necesario.
- Registro de los posibles trabajos y lecturas.

14.4.2 Criterios de calificación

Presencial o Semipresencial

(según nuestra programación)

No Presencial

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURSO 2020/21		
1ºESO, 2º ESO, 2ºPMAR, 3ºESO, 3ºPMAR, 4ºESO		
	Exámenes	Tareas Propuestas
Listening	10%	10%
Speaking	10%	10%
Reading	10%	10%
Writing + Use of English	20%	20%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURSO 2020/21		
1º Bch		
	Exámenes	Tareas Propuestas
Listening	7,5%	7,5%
Speaking	7,5%	7,5%
Reading	12,5%	12,5%
Writing+ Use of English	22,5%	22,5%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURSO 2020/21		
2º Bch		

	Exámenes	Tareas Propuestas
Listening	5%	5%
Speaking	5%	5%
Reading	15%	15%
Writing + Use of English	25%	25%

Al ser evaluación continua no se contempla realizar pruebas de recuperación en junio, solamente en el caso de 2º Bachillerato se realizará una prueba especial de recuperación en mayo, la prueba consistirá en un examen tipo EBAU con los siguientes criterios de calificación:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2020/21		
Prueba recuperación mayo 2º BCH (examen tipo EBAU)		
Reading	Estándar 3.1.3	30%
Writing+ Use of English	Estándar 4.1.3 / 4.1.4	70%

14.5 Procedimientos de recuperación

14.5.1 Recuperación de alumnos con alguna evaluación suspensa

Para los alumnos que tengan alguna evaluación suspensa se propondrán actividades de repaso para que puedan recuperar los estándares y contenidos en la siguiente evaluación.

14.5.2 Recuperación de alumnos con evaluación negativa de cursos anteriores (Pendientes)

En el caso de los alumnos que tienen la asignatura pendiente del curso anterior la recuperación se realizará a través de actividades que se enviarán a los alumnos de manera periódica. Estas actividades deberán ser resueltas y remitidas de nuevo al profesor en la forma y plazos que se establezcan. Estas actividades o tareas supondrán el 100% de la nota

14.5.3 Recuperación de alumnos absentistas

Para aquellos alumnos que han perdido el derecho a la evaluación continua, nos atenderemos a lo establece en nuestra programación y la única diferencia será que el examen se realizará de forma telemática.

14.5.4 Recuperación de alumnos en evaluación extraordinaria (septiembre)

La recuperación de la asignatura en la convocatoria extraordinaria será exactamente igual que en el escenario de presencialidad en cuanto a estándares y criterios de evaluación y únicamente se diferenciará en el modo de realizar el examen, que en este caso será online.

14.6 Evaluación de los procesos de enseñanza y la práctica docente

La evaluación específica de los procesos de enseñanza y de la práctica docente, como proceso de mejora continua en las situaciones de enseñanza total o parcialmente online, por emergencia sanitaria se realizará de forma online enviando a los alumnos los cuestionarios que aparecen en nuestra programación.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

BACHILLERATO A DISTANCIA

CURSO 2020/2021

PROFESORA: NOELIA DEL ROSARIO GASSÓ LÓPEZ

**DEPARTAMENTO DE INGLÉS
IES SAN JUAN DE LA CRUZ – CARAVACA**

PROGRAMACIÓN 1º BACHILLERATO A DISTANCIA

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MATERIAL DIDÁCTICO.....	3
3. METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	3
4. EVALUACIÓN	4
4.1. PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN	5
a. Durante el periodo lectivo.....	5
b. Recuperación junio.....	5
c. En la convocatoria de septiembre.....	5
5. DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS.....	6
6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	7

PROGRAMACIÓN 2º BACHILLERATO A DISTANCIA

1. INTRODUCCIÓN.....	10
2. MATERIAL DIDÁCTICO.....	10
3. METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	10
4. EVALUACIÓN	11
4.1. PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN	12
a. Durante el periodo lectivo.....	12
b. Recuperación junio.....	12
c. En la convocatoria de septiembre.....	12
d. Con el módulo pendiente del curso anterior.....	13
5. DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS.....	13
6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	15
7. ANEXO.....	17

PROGRAMACIÓN 1º BACHILLERATO DISTANCIA 2020-2021.

IES SAN JUAN DE LA CRUZ

1. INTRODUCCIÓN:

Los retos que se derivan de la pertenencia a la Unión Europea y de la globalización del mundo laboral requieren el dominio de una lengua extranjera para asegurar el acceso al mercado de trabajo de los estudiantes de la Región de Murcia en las mejores condiciones posibles. Las relaciones profesionales dentro de esta esfera precisan el dominio de una lengua extranjera como vehículo de comunicación, lo que aconseja la implantación de esta modalidad de Bachillerato para facilitar el acceso al currículo.

La intención de dicha modalidad de Bachillerato es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral (en la medida de lo posible teniendo en cuenta la particularidad de ser una educación a distancia) como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos.

El estudio de idiomas exige constancia y continuidad, por lo que se recomienda a los alumnos, especialmente a los que abandonaron el estudio hace tiempo, empezar por repasar los conocimientos y habilidades previas. Durante el curso, se proporcionará a los alumnos que así lo requieran material de refuerzo, aunque habrá material suficiente para adquirir los contenidos necesarios del nivel.

Cabe destacar que la base de esta programación se encuentra en las programaciones de 1º y 2º de Bachillerato en la modalidad ordinaria (es decir, presencial), las cuales nos sirven de referencia, puesto que la única diferencia con dicho Bachillerato es que la metodología ha de adaptarse a la modalidad a distancia que caracteriza a estos cursos. Recordemos que los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables son los que recogen el **RD 1105/2014, de 26 de diciembre**, por el cual se establece el currículo básico de la educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato; y el **Decreto 221/2015, de 2 de septiembre**, por el cual se establece el currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. MATERIAL DIDÁCTICO:

El material necesario para la materia de inglés se encuentra en la plataforma Moodle ead.murciaeduca.es habilitada para el curso. Se utilizarán materiales preparados por la propia profesora y cualquier recurso online que se estime oportuno para el avance del alumnado en el curso.

3. METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Como se ha mencionado anteriormente, la metodología aplicada al Bachillerato a distancia varía indudablemente con respecto a la llevada a cabo con el Bachillerato en su modalidad presencial. En este caso, los alumnos tendrán que realizar una serie de tareas y cuestionarios correspondientes a cada unidad formativa, que supondrán parte de los instrumentos de evaluación del curso, y que irán apareciendo en la plataforma Moodle a lo largo dicho curso, para que el alumno las realice individualmente. Las unidades formativas están planteadas para que se realicen en el plazo de dos semanas. Si surgiera alguna duda durante la realización de las mismas, el alumnado podrá ponerse en contacto con la profesora mediante la plataforma y ésta resolverá las dudas lo antes posible dentro del horario estipulado para tal fin. Las tareas y cuestionarios a realizar tendrán una fecha de entrega determinada por la profesora, con la finalidad de ayudar al alumno en la organización del curso.

En las tutorías colectivas, para las que hay destinadas una hora semanal por nivel, se podrá realizar y/o corregir alguna de estas tareas de manera puntual, además de dar explicaciones gramaticales de cada uno de los contenidos del curso, siendo necesario que el alumno haya repasado la unidad de antemano en casa. También se prestará especial atención a

trabajar en la medida de lo posible las destrezas de Listening y Speaking, ya que es más difícil para el alumno trabajarlas de manera individual. Para ello, se darán las pautas necesarias previamente de manera que se pueda optimizar el tiempo dedicado a la tutoría.

4. EVALUACIÓN:

Se realizará al menos una prueba objetiva en cada una de las evaluaciones que constará de todas la destrezas objeto de evaluación (*Reading, Writing, Listening, Speaking and Use of English*); esta prueba será uno de los instrumentos de evaluación aplicados para evaluar al alumno. Cada destreza, por tanto, irá asociada a uno o más estándares, de manera que al final de curso, todos los estándares habrán sido evaluados, como marca la ley. Se intentará evaluar el mayor número de estándares por trimestre, ya sea en forma de prueba objetiva, de tarea o de cuestionario.

Debido a la dificultad que presenta la modalidad a distancia para practicar y reforzar la destreza de *Speaking*, esta se evaluará mediante tareas a lo largo del curso, pero no quedará incluida en el examen presencial de cada evaluación.

(El calendario de exámenes se publicará con la suficiente antelación).

Por lo tanto, la ponderación de cada una de las partes se hará de la siguiente manera:

- Oral comprehension (*Listening*): 20%
- Reading comprehension: 30%
- Writing: 25%
- Use of English: 25%

Un aspecto importante de esta modalidad es el siguiente: la nota del examen supondrá el 60% de la nota final. El resto se complementa con las tareas y cuestionarios que el alumno debe realizar en casa y entregar a través de la plataforma: los cuestionarios supondrán el 15% y las tareas el 25% de la nota final.

Las tareas estarán relacionadas con las diferentes destrezas y los contenidos del curso e irán asociadas a diferentes estándares.

Cuando una tarea sea entregada fuera de plazo, previa aceptación por parte de la profesora, la nota máxima de dicha tarea será un 5.

La nota de cada alumno se redondeará al número superior a partir '5. Por ejemplo, un alumno que obtenga una nota de 6'5, se le redondeará a 7. Del mismo modo, si la nota es de 6'4, se le redondeará a 6. En cualquier caso el profesor tendrá en cuenta su nota real (con decimales) para obtener la calificación final en junio.

La materia no se elimina. En todos los exámenes se incluirán aspectos de las evaluaciones anteriores. Se evaluarán las distintas destrezas básicas de la lengua inglesa. En cuanto a la calificación de las destrezas (listening, speaking, reading y writing, y Use of English) se efectuarán prácticas de todas, en la medida de lo posible.

4.1. PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN:

A) Durante el periodo lectivo.

La asignatura de inglés tiene carácter continuo y sumativo. Por ello, como se explicó en el apartado anterior, en cada examen que se realice se incluirán contenidos no sólo de la evaluación actual sino también de evaluaciones anteriores, por lo que los alumnos tienen la oportunidad de superar la materia en cada nueva evaluación.

B) Recuperación junio.

Para aquellos alumnos que no superen la materia en la evaluación ordinaria de junio, tendrán la oportunidad de realizar un examen de recuperación, que constará de las siguientes partes:

- Oral comprehension (*Listening*): 20%
- Reading comprehension: 30%
- Writing: 25%
- Use of English: 25%

En este caso, la nota obtenida en dicho examen supondrá el 100% de la nota final. Al ser un examen de recuperación, la máxima nota que podrá obtenerse es un 6. Puesto que ya se ha mencionado antes que en el ,5 se redondeará a la cifra superior, si el alumno alcanza el 4,5 su calificación final será de 5.

C) En la convocatoria extraordinaria de septiembre.

Cuando, tras la convocatoria de junio, un alumno obtenga evaluación negativa en el materia de inglés, es decir su nota sea de 1 a 4, el profesor correspondiente recomendará una serie de pautas a seguir para el verano, encaminadas a que el alumno alcance los objetivos del curso para la superación de la convocatoria de septiembre.

Dicha convocatoria de septiembre supondrá el 100% de la nota final. En esta prueba, el alumno se examinará de nuevo de todas las destrezas (listening, reading y writing), a excepción de la de *speaking*. También se examinará de la parte de gramática y vocabulario (use of English). Así mismo y con la finalidad de practicar, reforzar y consolidar los objetivos y contenidos objeto de la convocatoria de septiembre, el profesor podrá sugerir a los alumnos una serie de ejercicios que servirán de estudio y repaso, pero que no serán parte de la nota.

En septiembre la ponderación es la siguiente, aunque sólo se tendrá en cuenta la prueba objetiva, siendo la distribución de los porcentajes la siguiente:

- Oral comprehension (*Listening*): 10%
- Reading comprehension: 30%
- Writing + Use of English: 30% + 30% = 60%

5. DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS:

Evaluación	Quincena	Unidades y Contenidos
1 ^a	Quincena 1 ^a (5 oct - 18 oct)	UNIT 1: COMMUNICATION -Gr.: Present Tenses: <i>Present Simple; Present Continuous; Stative and dynamic verbs.</i> -Vc.: Cognates and adjectives with prepositions. -Wr.: Informal E-mail (Standard 4.4.). <u>Purpose and result clauses.</u> - Sp.: <u>An interview; asking for information.</u> (Standards 2.1/2.3)
	Quincena 2 ^a (19-1 Nov)	UNIT 2: MY STORY -Gr: Past Tenses: <i>Past Simple and Past Continuous; used to. Time expressions.</i> -Vc: Opposite prefixes and suffixes. -Wr.: A narrative; <u>Time expressions and intensifiers.</u> (Standard 4.2) -Sp.: <u>Words ending in -ed.</u> -Reading Practice: Standard 3.3.
	Quincena 3 ^a (2 - 15 Nov)	UNIT 3: LIFE EXPERIENCE -Gr.: Present Perfect Simple and Continuous. Subject and object questions. -Vc.: False friends. Compound nouns. - Wr.: How to write a formal letter or email. (Standards 4.1/4.4 + 3.2) - Sp: Idiomatic expressions. - Listening Practice: Standard 1.1/1.2
	Quincena 4 ^a (16 - 29 Nov)	UNIT 4: FUTURES -Gr: Future forms (<i>will, be going to, present simple and continuous with future meaning</i>). <u>Future forms (2): Future Perfect Simple and Continuous. Future time clauses.</u> -Vc: Compound adjectives; Multi-word verbs. - Wr.: <u>writing a CV.</u> - Sp.: <u>Giving advice:</u> advice and suggestions. - R: Standard 3.4. (Graded Readers)/ UOE Task: Standard 4.3
2 ^a	Quincena 5 ^a (11-24 Ene)	UNIT 5: RECORDS -Gr.: <u>Review Verbal Tenses (Present)</u> : Articles and quantifiers. Comparison. -Vc.: Countable and uncountable nouns; adverbs. - Wr.: An opinion essay. (Standard 4.3) - Sp.: Agreeing and Disagreeing. (Standards 2.1/2.3)
	Quincena 6 ^a (25 Ene-7 Feb)	UNIT 6: IN FOCUS -Gr.: Modal verbs; <u>Modal perfects. Review Verbal Tenses (Past).</u> -Vc.: Idiomatic expressions and multi-word verbs. - Wr.: An informal letter or email. (Standards 3.3/4.4)
	Quincena 7 ^a (8-21 Feb)	UNIT 7: RESCUED -Gr: Past Perfect Simple and Continuous. Narrative verb patterns. Future in the past. <u>Review Verbal Tenses (Future).</u> -Vc.: <u>The expression of quantity;</u> Extreme adjectives and multi-word verbs.. - Listening Practice: Standards 1.1/1.2
	Quincena 8 ^a (22 Feb–7 Mar)	UNIT 8: SCIENCE AND TECHNOLOGY -Gr.: Conditional Sentences; Unless. -Vc.: Verb collocations: <i>make</i> and <i>do</i> . - Wr.: A For and Against essay; <u>The expression of Contrast: however; although and despite.</u> - Sp.: Structuring a presentation.
3 ^a	Quincena 9 ^a (22 Mar-11 Abr)	UNIT 9: FASHION -Gr: The Passive Voice; <i>Have something done.</i> -Vc.: <i>-ed/ -ing</i> adjectives. - Wr.: <u>The expression of cause and effect; giving examples.</u> (Standard 4.4) - Listening Practice: Standards 1.1/1.2
	Quincena 10 ^a (12- 25 Abr)	UNIT 10: A GOOD READ! -Gr.: Relative Clauses. Gerunds and Infinitives. Tag Questions. - Vc.: Classification by type and part. - Sp.: <u>A role play: negotiating.</u>

Quincena 11 ^a (26 Abr- 9 May)	UNIT 11: GOING OUT - Gr.: Reported Speech; <i>say and tell</i> ; Reported Questions. - Vc.: Phrasal verbs; proverbs. - Wr.: A newspaper report: <u>Giving Additional information; order of adjectives.</u>
Quincena 12 ^a (10 May – 23 May)	UNIT 12: WELL-BEING -Gr: Review of verbal tenses. -Vc.: Health and medicine; <u>prepositions of time and place.</u> - Sp.: A survey.

CALENDARIO DE EXÁMENES

Este calendario es orientativo. El calendario de exámenes se publicará con la suficiente antelación.

1ª evaluación	Exámenes: 30 Nov - 17 Dic	Evaluación y publicación de notas: 18 de diciembre
2ª evaluación	Exámenes: 8 – 18 Marzo	Evaluación y publicación de notas: 22 de marzo
3ª evaluación + Exámenes Finales (si procede)	Exámenes: 24 May – 18 Junio	Evaluación y publicación de notas: 22 de junio

6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES 1º BACHILLERATO DISTANCIA:

SKILL	Está ndar Nº	ESTÁNDAR	Ponderación
LISTENIN G 15%	1.1. 1.	Comprende las ideas principales e información específica procedente de material audiovisual en conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones, documentales, entrevistas, series o películas; en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposición de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista, opiniones y expresión de sentimientos. <i>Instrumentos de evaluación: Listening Tasks; Listening tests.</i>	1
	1.1. 2	Comprende los puntos principales y detalles relevantes en situaciones que ocurren en su presencia o en las que participa, tales como conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones y entrevistas; en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposición de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista, opiniones y expresión de sentimientos. <i>Instrumentos de evaluación: Listening Tasks; Listening tests.</i>	0,5
SPEAKIN G 15%	2.1. 1.	Hace presentaciones bien estructuradas, claras y precisas, y responde a preguntas de la audiencia. <i>Instrumentos de evaluación: Speaking Tasks.</i>	0,5
	2.1. 2	Se desenvuelve con eficacia y siguiendo las convenciones que demanda el contexto en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, así como en transacciones, gestiones, reclamaciones y debates , expresando razonamientos, puntos de vista, instrucciones, opiniones, planes, soluciones y sugerencias. <i>Instrumentos de evaluación: Speaking Tasks.</i>	0,5

	2.1. 3.	Participa con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por medios técnicos, en las que responde adecuadamente y es capaz de dar soluciones a problemas, de expresar sentimientos, reacciones, opiniones, creencias, sueños, esperanzas y ambiciones, y de describir en detalle hechos, experiencias, historias o argumentos de libros o películas. Instrumentos de evaluación: <i>Speaking Tasks.</i>	0,5
READING 25%	3.1. 1.	Comprende instrucciones y entiende detalles relevantes en anuncios y material publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. Instrumentos de evaluación: <i>Reading Tasks: reading tests.</i>	0,5
	3.1. 2.	Comprende correspondencia tanto personal como formal (oficial o institucional), en cualquier soporte, incluyendo foros online o blogs, donde se transmite información y se describen asuntos de interés (problemas, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes,...). Instrumentos de evaluación: <i>Reading Tasks: reading tests.</i>	0,75
	3.1. 3	Comprende el sentido general, los puntos principales e información concreta en noticias y artículos periodísticos, manuales, enciclopedias, libros de texto, páginas web y textos informativos oficiales o institucionales, recogiendo información para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su interés académico u ocupacional. Instrumentos de evaluación: <i>Reading Tasks: reading tests.</i>	0,75
	3.1. 4	Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y textos literarios adaptados, y comprende el carácter de sus distintos personajes y sus relaciones. Instrumentos de evaluación: <i>Reading Tasks.</i>	0,5
WRITING 45%	4.1. 1.	Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral, y escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, adaptando la información relevante para su propósito y destinatario. Instrumentos de evaluación: <i>Writing Tasks: writing tests.</i>	0,1
	4.1. 2.	Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. (DESCRIPTIVE ESSAY) Instrumentos de evaluación: <i>Writing Tasks: writing tests.</i>	0,4
	4.1. 3.	Escribe en un formato convencional textos, en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional o menos habitual, describiendo con detalle situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación; o resumiendo los puntos principales de una conferencia. (OPINION/ DISCUSSION ESSAYS) Instrumentos de evaluación: <i>Writing Tasks: writing tests.</i>	2
	4.1. 4.	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 precisión, y describe detalladamente experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y temas concretos de su interés o su especialidad. (FORMAL & INFORMAL EMAILS) Instrumentos de evaluación: <i>Writing Tasks: writing tests.</i>	2

* Los elementos sintácticos-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel se incluirán en los estándares 2.1.1., 2.1.2., 4.1.3. y 4.1.4.

PROGRAMACIÓN 2º BACHILLERATO DISTANCIA 2020-2021.

IES SAN JUAN DE LA CRUZ

1. INTRODUCCIÓN:

Los retos que se derivan de la pertenencia a la Unión Europea y de la globalización del mundo laboral requieren el dominio de una lengua extranjera para asegurar el acceso al mercado de trabajo de los estudiantes de la Región de Murcia en las mejores condiciones posibles. Las relaciones profesionales dentro de esta esfera precisan el dominio de una lengua extranjera como vehículo de comunicación, lo que aconseja la implantación de esta modalidad de Bachillerato para facilitar el acceso al currículo.

La intención de dicha modalidad de Bachillerato es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral (en la medida de lo posible teniendo en cuenta la particularidad de ser una educación a distancia) como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos.

El estudio de idiomas exige constancia y continuidad, por lo que se recomienda a los alumnos, especialmente a los que abandonaron el estudio hace tiempo, empezar por repasar los conocimientos y habilidades adquiridas el curso anterior. Durante el curso, se proporcionará a los alumnos que así lo requieran material de refuerzo, aunque habrá material suficiente para adquirir los contenidos necesarios del nivel.

Cabe destacar que la base de esta programación se encuentra en las programaciones de 1º y 2º de Bachillerato en la modalidad ordinaria (es decir, presencial), las cuales nos sirven de referencia, puesto que la única diferencia con dicho Bachillerato es que la metodología ha de adaptarse a la modalidad a distancia que caracteriza a estos cursos. Recordemos que los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables son los que recogen el **RD 1105/2014, de 26 de diciembre**, por el cual se establece el currículo básico de la educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato; y el **Decreto 221/2015, de 2 de septiembre**, por el cual se establece el currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. MATERIAL DIDÁCTICO:

El material necesario para la materia de inglés se encuentra en la plataforma Moodle ead.murciaeduca.es habilitada para el curso. Se utilizarán materiales preparados por la propia profesora y cualquier recurso online que se estime oportuno para el avance del alumnado en el curso.

3. METODOLOGÍA E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Como se ha mencionado anteriormente, la metodología aplicada al Bachillerato a distancia varía indudablemente con respecto a la llevada a cabo con el Bachillerato en su modalidad presencial. En este caso, los alumnos tendrán que realizar una serie de tareas y cuestionarios correspondientes a cada unidad formativa, que supondrán parte de los instrumentos de evaluación del curso, y que irán apareciendo en la plataforma Moodle a lo largo del curso, para que el alumno las realice individualmente. Las unidades formativas están planteadas para que se realicen en un plazo de dos semanas. Si surgiera alguna duda durante la realización de las mismas, el alumnado podrá ponerse en contacto con la profesora mediante la plataforma y ésta resolverá las dudas lo antes posible dentro del horario estipulado para tal fin. Las tareas a realizar tendrán una fecha de entrega determinada por la profesora, con la finalidad de ayudar al alumno en la organización del curso.

En las tutorías colectivas, para las que hay destinadas una hora semanal por nivel, se podrá realizar y/o corregir alguna de estas tareas de manera puntual, además de dar explicaciones gramaticales de cada uno de los contenidos del curso, siendo necesario que el alumno haya repasado la unidad de antemano en casa. También se prestará especial atención a

trabajar en la medida de lo posible las destrezas de Listening y Speaking, ya que es más difícil para el alumno trabajarlas de manera individual. Para ello, se darán las pautas necesarias previamente de manera que se pueda optimizar el tiempo dedicado a la tutoría.

En caso de que haya alumnos que deseen acceder a la EBAU, se proporcionará material para ello y se trabajará el modelo de examen en las sesiones de tutoría.

4. EVALUACIÓN:

Se realizará al menos una prueba objetiva en cada una de las evaluaciones que constará de todas la destrezas objeto de evaluación (*Reading, Writing, Listening, Speaking and Use of English*); esta prueba será uno de los instrumentos de evaluación aplicados para evaluar al alumno. Cada destreza, por tanto, irá asociada a uno o más estándares, de manera que al final de curso, todos los estándares habrán sido evaluados, como marca la ley. Se intentará evaluar el mayor número de estándares por trimestre, ya sea en forma de prueba objetiva, de tarea o de cuestionario.

Debido a la dificultad que presenta la modalidad a distancia para practicar y reforzar la destreza de *Speaking*, esta se evaluará mediante tareas a lo largo del curso, pero no quedará incluida en el examen presencial de cada evaluación.

(El calendario de exámenes se publicará con la suficiente antelación).

La ponderación de cada una de las partes se hará de la siguiente manera:

- Oral comprehension (*Listening*): 20%
- Reading comprehension: 30%
- Writing: 25%
- Use of English: 25%

Como pasa con la materia en 1º, la nota del examen supondrá el 60% de la nota final. El resto se complementa con las tareas y cuestionarios que el alumno debe realizar en casa y entregar a través de la plataforma: los cuestionarios supondrán el 15% y las tareas el 25% de la nota final.

Las tareas estarán relacionadas con las diferentes destrezas y los contenidos del curso e irán asociadas a diferentes estándares.

Cuando se entreguen tareas fuera de plazo, previa aceptación de la profesora, la nota máxima de dicha tarea será de 5.

La nota de cada alumno se redondeará al número superior a partir '5. Por ejemplo, un alumno que obtenga una nota de 6'5, se le redondeará a 7. Del mismo modo, si la nota es de 6'4, se le redondeará a 6. En cualquier caso el profesor tendrá en cuenta su nota real (con decimales) para obtener la calificación final en junio.

La materia no se elimina. En todos los exámenes se incluirán aspectos de las evaluaciones anteriores. Se evaluarán las distintas destrezas básicas de la lengua inglesa. En cuanto a la calificación de las destrezas (listening, speaking, reading y writing, y Use of English) se efectuarán prácticas de todas, en la medida de lo posible.

4.1. PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN:

A) Durante el periodo lectivo.

La asignatura de inglés tiene carácter continuo y sumativo. Por ello, como se explicó en el apartado anterior, en cada examen que se realice se incluirán no sólo contenidos de la evaluación actual sino también de evaluaciones anteriores, por lo que los alumnos tienen la oportunidad de superar la materia en cada nueva evaluación.

B) Recuperación junio.

Para aquellos alumnos que no superen la materia en la evaluación ordinaria de junio, tendrán la oportunidad de realizar un examen de recuperación, que constará de las siguientes partes:

- Oral comprehension (*Listening*): 20%
- Reading comprehension: 30%
- Writing + Use of English: 25% + 25%

En este caso, la nota obtenida en dicho examen supondrá el 100% de la nota final. Al ser un examen de recuperación, la máxima nota que podrá obtenerse es un 6. Puesto que ya se ha mencionado antes que en el ,5 se redondeará a la cifra superior, si el alumno alcanza el 4,5 su calificación final será de 5.

C) En la convocatoria extraordinaria de septiembre.

Cuando, tras la convocatoria de junio, un alumno obtenga evaluación negativa en el materia de inglés, es decir su nota sea de 1 a 4, el profesor correspondiente recomendará una serie de pautas a seguir para el verano, encaminadas a que el alumno alcance los objetivos del curso para la superación de la convocatoria de septiembre.

Dicha convocatoria de septiembre supondrá el 100% de la nota final. En esta prueba, el alumno se examinará de nuevo de todas las destrezas (listening, reading y writing) al igual que durante el curso, excepto la de *Speaking*. También se examinará de la parte de gramática y vocabulario (use of English). Así mismo y con la finalidad de practicar, reforzar y consolidar los objetivos y contenidos objeto de la convocatoria de septiembre, el profesor podrá sugerir a los alumnos una serie de ejercicios que servirán de estudio y repaso, pero que no serán parte de la nota.

En septiembre la ponderación es la siguiente, aunque sólo se tendrá en cuenta la prueba objetiva, siendo la distribución de los porcentajes la siguiente:

- Oral comprehension (*Listening*): 20%
- Reading comprehension: 30%
- Writing + Use of English: 25% + 25% = 50%

D) Con la materia pendiente del curso anterior.

Para los alumnos que habiendo promocionado a segundo curso tengan el inglés pendiente del primer curso, tendrán que matricularse de la materia de 1º de forma independiente y cursarla como una materia más del curso.

5. DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS:

Evaluación	Quincena	Unidades y Contenidos
------------	----------	-----------------------

1 ^a	Quincena 1 ^a (5 oct - 18 oct)	UNIT 1: EXTREME JOURNEYS -Gr.: Present Tenses Review: <i>Present Simple; Present Continuous; Present Perfect Simple and Continuous.</i> -Vc.: Descriptive adjectives; Multi-word verbs. - Wr.: A For and Against essay; <u>The expression of Contrast: <i>although/though/ even though; Despite/ in spite of.</i></u> (Standard 4.3)
	Quincena 2 ^a (19 Oct -1 Nov)	UNIT 2: TALES, FABLES AND ANECDOTES -Gr.: Past Tenses Review: <i>Past Simple and Past Continuous; Past Perfect Simple and Continuous; used to and would; be/ get used to + -ing.</i> Tine expressions. -Vc.: Connecting words; confusing words; <u>preposition + noun phrases.</u> - Wr.: writing a narrative; nominal clauses with <i>what.</i> - Reading Practice: Standard 3.3
	Quincena 3 ^a (2 - 15 Nov)	UNIT 3: LOOKING AHEAD -Gr.: Future forms (<i>will, be going to, present simple and continuous with future meaning</i>); <i>Future Continuous, Future Perfect Simple and Continuous.</i> <u>Future time clauses.</u> -Vc.: Compound nouns; expressions with <i>get.</i> - Wr.: An opinion essay: <u>expressions of cause and effect; giving examples.</u> (Standard 4.3) - Listening Practice: Standards 1.1/1.2
	Quincena 4 ^a (16 -29 Nov)	UNIT 4: EAT, DRINK AND BE HAPPY! -Gr.: Articles and quantifiers; Gerunds and Infinitives; <i>Be/ Get used to + -ing; Reflexive pronouns.</i> - Vc.: Food; adjectives. - Wr.: A letter of complaint. - Reading Practice: Standard 3.1.
2 ^a	Quincena 5 ^a (11 -24 Ene)	UNIT 5: THE LAW -Gr.: Modal Verbs; modal perfects. -Vc.: Crime and law. Nationalities and languages. - Wr.: A formal letter or email. (Standard 4.4.) - Reading a story: Standard 3.4.
	Quincena 6 ^a (25 Ene-7 Feb)	UNIT 6: FILMS -Gr.: Relative Clauses. Comparison. <u>Verbal tenses review.</u> -Vc.: Words expressing feelings. - Wr.: A descriptive essay. (Standard 4.2)
	Quincena 7 ^a (8 -21 Feb)	UNIT 7: A BETTER WORLD -Gr.: Conditional sentences: <i>First, Second and Third conditional; unless; supposing, even if, provided that; on condition that.</i> Mixed Conditionals. -Vc.: Natural disasters: prefixes. - Wr.: writing a report. - Sp.: Talking about feelings. - Listening Practice: Standards 1.1/1.2
	Quincena 8 ^a (22 Feb–7 Mar)	UNIT 8: SHAKESPEARE IN LOVE? -Gr.: The Passive Voice. <i>Have something done.</i> <u>Participles clauses.</u> -Vc.: Formal and informal words; prepositions <i>by, on, in, at, of.</i>
3 ^a	Quincena 9 ^a (22 Mar- 11 Abr)	UNIT 9: IT'S ONLY POLITICS! -Gr.: Reported Speech; <i>say and tell</i> ; Reported Questions; reporting verbs. -Vc.: Politics. - Listening Practice: Standards 1.1/1.2 - Writing Practice: Standard 4.3.
	Quincena 10 ^a (12- 25 Abr)	UNIT 10: EQUALITY AND EDUCATION -Gr.: REVIEW. - Vc.: Word formation; <u>noun and dependent prepositions.</u> - Sp.: Discussion about the influence of the media. <u>Introducing examples and extra information.</u> (Standards 2.1./ 2.3)

	Quincena 11 ^a (26 Abr- 9 May)	UNIT 11 CONTENTS REVIEW & PRACTICE
	Quincena 12 ^a (10 May – 23 May)	UNIT 12 CONTENTS REVIEW & PRACTICE

- **NOTA:** Desde el inicio de curso se trabajará el modelo EBAU, en caso de que haya alumnos que deseen presentarse a la prueba de acceso a la universidad. Una vez vistos el modelo de examen y los criterios de corrección, se trabajarán modelos de texto cada dos semanas aproximadamente (una vez por quincena).

CALENDARIO DE EXÁMENES

Este calendario es orientativo. El calendario de exámenes se publicará con la suficiente antelación.

1^a evaluación	Exámenes: 30 Nov - 17 Dic	Evaluación y publicación de notas: 18 de diciembre
2^a evaluación	Exámenes: 8 – 18 Marzo	Evaluación y publicación de notas: 22 de marzo
3^a evaluación + Exámenes Finales (si procede)	Exámenes: 24 Mayo – 18 Junio	Evaluación y publicación de notas: 22 de junio

6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES 2º BACHILLERATO DISTANCIA:

SKILL	Estándar N°	ESTÁNDAR	Ponderación
LISTENING 10%	1.1.1.	Comprende las ideas principales e información específica procedente de material audiovisual en conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones, documentales, entrevistas, series o películas; en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposición de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista, opiniones y expresión de sentimientos. <i>Instrumentos de evaluación: Listening Tasks; Listening tests.</i>	0,5
	1.1.2	Comprende los puntos principales y detalles relevantes en situaciones que ocurren en su presencia o en las que participa, tales como conversaciones, charlas, conferencias, presentaciones y entrevistas; en situaciones formales e informales de ámbito personal, profesional, académico, ocupacional, privado o público; entiende instrucciones técnicas, exposición de problemas o solicitud de información, captando puntos de vista, opiniones y expresión de sentimientos. <i>Instrumentos de evaluación: Listening Tasks; Listening tests.</i>	0,5
SPEAKING 10%	2.1.1.	Hace presentaciones bien estructuradas, claras y precisas, y responde a preguntas de la audiencia. <i>Instrumentos de evaluación: Speaking tasks.</i>	0,5
	2.1.2	Se desenvuelve con eficacia y siguiendo las convenciones que demanda el contexto en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, así como en transacciones, gestiones, reclamaciones y debates, expresando razonamientos, puntos de vista, instrucciones, opiniones, planes, soluciones y sugerencias. <i>Instrumentos de evaluación: Speaking tasks.</i>	0,25
	2.1.3.	Participa con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por medios técnicos, en las que responde adecuadamente y es capaz de dar soluciones a problemas, de expresar sentimientos, reacciones, opiniones, creencias, sueños, esperanzas y ambiciones, y de describir en detalle hechos, experiencias, historias o argumentos de libros o películas. <i>Instrumentos de evaluación: Speaking tasks.</i>	0,25
READING 30%	3.1.1.	Comprende instrucciones y entiende detalles relevantes en anuncios y material publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico.	0,5
	3.1.2.	Comprende correspondencia tanto personal como formal (oficial o institucional), en cualquier soporte, incluyendo foros online o blogs, donde se transmite información y se describen asuntos de interés (problemas, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes,...).	1
	3.1.3	Comprende el sentido general, los puntos principales e información concreta en noticias y artículos periodísticos, manuales, enciclopedias, libros de texto, páginas web y textos informativos oficiales o institucionales, recogiendo información para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su interés académico u ocupacional.	1
	3.1.4	Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y textos literarios adaptados, y comprende el carácter de sus distintos personajes y sus relaciones.	0,5
<i>Instrumentos de evaluación: Reading tasks; reading tests.</i>			
WRITING 50%	4.1.1.	Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral, y escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, adaptando la información relevante para su propósito y destinatario.	0,5

4.1.2.	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.	0,5
4.1.3.	Escribe en un formato convencional textos, en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional o menos habitual, describiendo con detalle situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación; o resumiendo los puntos principales de una conferencia.	2
4.1.4.	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 precisión, y describe detalladamente experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y temas concretos de su interés o su especialidad.	2
Instrumentos de evaluación: <i>Writing tasks; writing tests.</i>		

* Los elementos sintácticos-discursivos y léxicos propuestos en los contenidos para su nivel se incluirán en los estándares 2.1.1., 2.1.2., 4.1.3. y 4.1.4.

ANEXO I

POSIBLES ESCENARIOS DERIVADOS DE LA SITUACIÓN GENERADA POR EL COVID-19

La situación actual generada por el COVID-19 nos ha obligado a realizar notables modificaciones no sólo a nivel metodológico, sino también a nivel de evaluación e instrumentos de evaluación.

- En lo referente a la metodología, a pesar de la actividad semipresencial, ha cobrado notable importancia el trabajo telemático. Se trabaja mediante una plataforma moodle (“Aula virtual” de murciaeduca); plataforma que permite reforzar y complementar el trabajo realizado en clase, especialmente los días que los alumnos no acuden al centro.
- En cuanto a la evaluación, los instrumentos de evaluación están orientados a la realización de diferentes tareas que abarcan todas las destrezas de la lengua inglesa (*Listening, Reading, Speaking and Writing*, incluyendo *Use of English*). Los criterios de evaluación se mantienen como hasta ahora. Sin embargo, la incertidumbre de qué pasará mañana en lo referente a esta pandemia nos lleva a determinar dos escenarios posibles:

1.- SITUACIÓN DE SEMIPRESENCIALIDAD: En el caso de poder continuar en esta modalidad, se realizará al menos un examen presencial por trimestre, que incluya todas las destrezas con los criterios de calificación ya establecidos en la programación; los cuales no se verían alterados.

Todas las notas obtenidas de tareas realizadas contarían para la nota final de evaluación y curso.

Ese examen incluiría todos los contenidos vistos hasta el momento de su realización, tal y como queda recogido en esta programación.

2.- NO ASISTENCIA AL CENTRO: En el caso de no tener la oportunidad de asistir al centro, por estar totalmente confinados, y, por tanto, no poder realizar exámenes presenciales, se adoptaría un escenario totalmente telemático, coordinado mediante la plataforma de Aula Virtual de Murciaeduca. Se usaría la aplicación MEET para seguir las clases online con los alumnos. La realización y entrega de tareas se haría mediante el Aula Virtual.

En cuanto a la evaluación, en el posible escenario telemático, se mantendría un registro de todas las tareas que se manden a través de la plataforma. Se tendría en cuenta la presentación adecuada y el respeto a los plazos de entrega. Se estará atento a la casuística individual mediante una comunicación fluida con las familias por si se requiriese una mayor flexibilidad en la entrega de dichas tareas. Se realizarían pruebas online vía exam.net o google.forms.com, o cualquier otro medio que ofrezca garantías de que el fraude se reduzca. Se podrán realizar exámenes orales, o de interacción directa con el profesor, en aquellos casos que se considere necesario. Además, se llevará un registro también de los posibles trabajos y lecturas.

En este caso de escenario telemático, el peso de las tareas supondrá la mitad del porcentaje otorgado a cada uno de los bloques de destrezas. La otra mitad se otorgará al examen de cada destreza. En la prueba extraordinaria de septiembre, se realizará un examen online de cada una de las destrezas.

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
CICLOS FORMATIVOS
GRADO SUPERIOR:**

**ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS
INFORMÁTICOS EN RED**

**MÓDULO PROFESIONAL:
INGLÉS TÉCNICO PARA
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS
INFORMÁTICOS EN RED**

CURSO 2020/2021

PROFESORA: NOELIA DEL ROSARIO GASSÓ LÓPEZ

**DEPARTAMENTO DE INGLÉS
IES SAN JUAN DE LA CRUZ - CARAVACA**

ÍNDICE	Página
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR	3
3. OBJETIVOS DEL MÓDULO.....	4
4. CONTENIDOS.....	5
5. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.....	10
6. METODOLOGÍA.....	10
7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	12
8. LA EVALUACIÓN.....	16
9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	17
10. PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN.....	18
a. Durante el periodo lectivo.....	18
b. Recuperación junio.....	18
c. En la convocatoria de septiembre	19
d. Con el módulo pendiente del curso anterior.....	19
11. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.....	19
12. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS	19
13. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	20
14. ACTIVIDADES DE PROFUNDIZACIÓN Y REFUERZO	20
15. FICHA DEL ALUMNO	21
16. ANEXO I	24

PRESENTACIÓN

Módulo profesional: Inglés Técnico.

Ciclo Formativo: Administración de Sistemas Informáticos en Red.

Grado: Superior.

Código: IN3ASP.

Duración: 90 horas (3 horas semanales).

Curso: 1º.

Especialidad del profesorado: Inglés (Profesora de Enseñanza Secundaria).

1. INTRODUCCIÓN.

Los retos que se derivan de la pertenencia a la Unión Europea y de la globalización del mundo laboral requieren el dominio de una lengua extranjera para asegurar el acceso al mercado de trabajo de los estudiantes de la Región de Murcia en las mejores condiciones posibles. Las relaciones profesionales dentro de esta esfera precisan el dominio de una lengua extranjera como vehículo de comunicación, lo que aconseja la implantación de esta disciplina dentro de los planes de estudio de los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.

El módulo profesional “Inglés técnico para administración de sistemas informáticos en red” tiene como referencia las directrices marcadas en el “Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación”.

La intención del módulo profesional es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos, ya sean de interés general o relacionados con su familia profesional, lo cual contribuye a la adquisición de competencias básicas a las que alude el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Destaquemos el hecho de que en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia es la **Orden de 14 de marzo de 2012**, la que establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red (en inglés, *Senior Technician in Network Computer Systems Administration*). Es el **Real Decreto 1629/2009, de 30 de octubre**, el que establece el título de Técnico Superior en Administración de sistemas informáticos en red y fija sus enseñanzas mínimas.

2. MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR.

Tomemos la memoria del curso anterior como punto de partida para el desarrollo de la programación del presente curso.

Durante el curso **2019/2020**, el grupo de 1º de ASIR contó con unos 21 alumnos que, en su mayoría, asistían regularmente a clase.

Este curso se continuó con el libro implantado el curso 2017/2018 (*English for Information Technology and Communications*), aunque hubo que completar explicaciones y proporcionar más práctica a través de la plataforma digital, especialmente con respecto a contenidos de gramática y vocabulario.

Se decidió impartir la asignatura en el aula propia del grupo por la comodidad de los propios alumnos a la hora de trabajar con sus medios digitales, ya que en este aula, cada uno tiene su propio ordenador de trabajo. A la hora de realizar los exámenes sí nos movíamos a un aula convencional por tener más amplitud de espacio.

Se constató que, debido a la variedad de vías de acceso a dicho ciclo formativo de grado superior, había notables diferencias en el nivel de inglés del alumnado, siendo los más

avanzados los que procedían directamente de Bachillerato o de algún Grado universitario. Por ello, se proporcionó ayuda para atender a la diversidad de niveles utilizando sobretodo la plataforma digital, que es un instrumento clave en cuanto a la comunicación con los alumnos, entrega de tareas y repaso de contenidos.

3. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las siguientes **competencias** del título:

- 9: Implementar soluciones de alta disponibilidad, analizando las distintas opciones del mercado, para proteger y recuperar el sistema ante situaciones imprevistas.
- 15: Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente.
- 16: Mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
- 19: Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
- 20: Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural con actitud crítica y responsable.

Asimismo, la formación de este módulo también contribuye a conseguir los siguientes **objetivos generales** del ciclo formativo:

- 10: Seleccionar sistemas de protección y recuperación, analizando sus características funcionales, para poner en marcha soluciones de alta disponibilidad.
- 11: Identificar condiciones de equipos e instalaciones, interpretando planes de seguridad y especificaciones de fabricante, para supervisar la seguridad física.
- 17: Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito del trabajo, para resolver problemas y mantener una cultura de actualización e innovación.
- 19: Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando ofertas y demandas del mercado para gestionar su carrera profesional.
- 20: Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

Resultados de aprendizaje:

En cuanto a los **objetivos del módulo de la materia de inglés**, éstos están basados en la práctica de las cuatro destrezas lingüísticas y el aprendizaje de aspectos léxicos y gramaticales específicos y generales, y tienen como misión contribuir a desarrollar en los alumnos/as las siguientes capacidades:

1. Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.
2. Escuchar y comprender mensajes orales emitidos en lengua inglesa.
3. Leer y comprender información general y específica sobre diferentes tipos de textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.
4. Escribir textos con fines diversos (descriptivos, narrativos, argumentativos, emails, cartas, curriculums, etc.) y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.
5. Conocer la forma y uso de diferentes tiempos verbales, y aprender vocabulario específico del mundo de la informática y las telecomunicaciones.
6. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.
7. Conocer y respetar los aspectos socioculturales propios de los países de habla inglesa.
8. Utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) con el fin de fomentar la autonomía de los alumnos en su proceso de aprendizaje.

Por último, los **objetivos didácticos** están desarrollados en cada una de las unidades didácticas en las que se divide el libro de texto: *English for Information Technology and Telecommunications*.

4. CONTENIDOS.

Uso de la lengua oral:

- Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas...
- Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos.
- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.
- Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda del contexto, identificación de la palabra clave, y de la intención del hablante.
- Producción de presentaciones preparadas previamente sobre temas de su familia profesional, expresadas con una adecuada corrección gramatical, pronunciación, ritmo y entonación.

Uso de la lengua escrita:

- Comprensión de información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.
- Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.
- Composición de textos de cierta complejidad sobre temas cotidianos y de temas relacionados con su familia profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.
- Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, emails, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.
- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.

Aspectos socioprofesionales:

- Valoración del aprendizaje de la lengua como medio para aumentar la motivación al enfrentarse con situaciones reales de su vida profesional.

- Interés e iniciativa en la comunicación en lengua extranjera en situaciones reales o simuladas relacionadas con su campo profesional.
- Reconocimiento del valor de la lengua para progresar en la comprensión de la organización empresarial.
- Identificación y respeto hacia las costumbres y rasgos culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
- Uso apropiado de fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, discrepancia...

Medios lingüísticos utilizados:

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la familia profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.
- Uso adecuado de elementos gramaticales: revisión y ampliación del uso de los tiempos verbales, usos del infinitivo y el gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto, phrasal verbs, conectores y marcadores del discurso, oraciones temporales y condicionales, revisión del comparativo y superlativo, estilo indirecto, voz pasiva, oraciones de relativo y verbos modales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

English for Information Technology and Telecommunications está organizado de la siguiente manera:

UNIT 1: COMPUTER ARCHITECTURE

Vocabulario: tipos de ordenadores y periféricos.

Reading: cómo funcionan los ordenadores, la placa base y CPU.

Grammar: repaso de los tiempos presentes.

Listening: características de un ordenador.

Speaking: vender y comprar un ordenador.

Writing: redacción a favor y en contra.

UNIT 2: OPERATING SYSTEMS

Vocabulario: sistemas operativos, interfaz gráfica de usuario.

Reading: un revolucionario accidental.

Grammar: repaso de los tiempos pasados.

Listening: instalar un sistema operativo.

Speaking: investigar un crimen.

Writing: biografía.

UNIT 3: NETWORKING

Vocabulario: redes y phrasal verbs.
Reading: lo básico en redes.
Grammar: verbos modales.
Listening: llamar a soporte técnico.
Speaking: solución de problemas.
Writing: dar consejo.

UNIT 4: THE INTERNET

Vocabulario: TCP / dirección IP
Reading: web 3.0.
Grammar: revisión de los tiempos futuros.
Listening: blogs.
Speaking: hacer una presentación oral.
Writing: predecir el futuro.

UNIT 5: OFFICE SOFTWARE

Vocabulario: procesadores de texto, hojas de cálculo y bases de datos.
Reading: software libre.
Grammar: preguntas.
Listening: una charla.
Speaking: lidiar con quejas.
Writing: una encuesta.

UNIT 6: PROGRAMMING LANGUAGES

Vocabulario: lenguaje de programación.
Reading: Java.
Grammar: dar instrucciones.
Listening: programadores web.
Speaking: un tutorial online.
Writing: manual de instrucciones.

UNIT 7: SECURITY

Vocabulario: seguridad informática
Reading: evitar riesgos.
Grammar: condicionales.
Listening: cibercrimen.
Speaking: discusión sobre descargas ilegales.
Writing: un email de disculpa.

UNIT 8: APPLICATIONS AND MULTIMEDIA

Vocabulario: tipos de aplicaciones y multimedia.
Reading: ¿Camareros o máquinas?
Grammar: la pasiva.
Listening: Google Glasses.
Speaking: crear una aplicación.
Writing: tuitear.

UNIT 9: THE WORLD OF WORK I

Vocabulario: trabajos en informática y telecomunicaciones.
Reading: anuncios de empleos
Grammar: estilo indirecto.
Listening: descripción de una empresa.

Speaking: un videocurriculum.
Writing: un CV.

UNIT 10: THE WORLD OF WORK II

Vocabulario: condiciones laborales, cualidades personales.
Reading: Trabajar en Europa.
Grammar: revisión de tiempos verbales.
Listening: una entrevista de trabajo.
Speaking: una entrevista de trabajo.
Writing: una carta de presentación.

La profesora completará los contenidos del libro con aspectos socioculturales de los países de habla inglesa, así como con otros contenidos gramaticales y de vocabulario que se proporcionarán a través de la plataforma digital "Aula Virtual" de Murciaeduca.

CONTENIDOS MÍNIMOS

BLOQUES 1 y 2. HABILIDADES COMUNICATIVAS.

1. Obtención de información global y específica de un texto o una audición.
2. Predicción y deducción de información en diferentes tipos de texto.
3. Escucha comprensiva de mensajes emitidos por hablantes con diferentes acentos.
4. Interacción oral con otras personas, planificando previamente el mensaje que se desea transmitir cuidando tanto la coherencia como la corrección formal.
5. Descripciones orales y narraciones basadas en experiencias personales.
6. Formulación de hipótesis sobre las expectativas, intereses o actitudes comunicativas que puedan tener los receptores de los textos.
7. Ordenación lógica de frases y párrafos con el fin de realizar un texto coherente, utilizando los elementos de enlace adecuados.
8. Redacción de cartas, tanto informales como con un cierto grado de formalidad.

BLOQUE 3. CONOCIMIENTO DE LA LENGUA.

a. FUNCIONES DEL LENGUAJE Y GRAMÁTICA.

1. Describir la apariencia física, estado de salud, carácter, gustos e intereses. Comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones. Expresar preferencias.

Like/enjoy/hate...+ ing o to + infinitive.

Want+ sustantivo/pronombre/Want to+ infinitive.

Verbos no utilizados en la forma continua.

Adjetivos.

Phrasal Verbs.

Pronombres y oraciones de relativo.

2. Hablar de costumbres y hábitos en el pasado. Expresar los cambios que se producen en ellos y en las cosas que nos rodean.

Diferentes tiempos verbales (voz activa y pasiva).

Would/used to + infinitive.

Be/get used to + ing.

Usos del gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto.

Adverbios de modo e intensidad.

3. Expresar planes y disposiciones con distintas referencias temporales. Concertar citas. Predecir acontecimientos y hacer pronósticos.

Presente continuo/Will/be going to.

When/as soon as... + presente simple o perfecto.

Futuro continuo.

Futuro perfecto.

4. Expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad y posibilidad.

Modales: must, mustn't, should/ought to, need, needn't, have to, don't have to, can/be able to, could.

5. Expresar posibilidades reales y formular hipótesis.

Oraciones condicionales tipo I, II y III.

6. Relatar lo que otra persona ha dicho, preguntado, ordenado o sugerido.

Estilo indirecto: preguntas, oraciones declarativas, órdenes y sugerencias.

Verbos introductorios: ask, declare, apologise, explain, invite, offer, say, suggest, tell, etc.

7. Hacer deducciones sobre el presente y el pasado.

Verbos modales: must, can, may, could, should+ infinitive.

Verbos modales: must, can, may, could, should + infinitivo perfecto.

8. Expresar la consecuencia, el resultado y la causa.

Oraciones subordinadas introducidas por los nexos: because, since, so as, as a result, consequently, etc.

Have/get something done.

b. LÉXICO-SEMÁNTICAS.

Relacionado con los temas tratados: experiencias, noticias, ocio, intereses, lugares, familia profesional, etc.

Fórmulas y expresiones.

c. FONÉTICA.

Pronunciación de fonemas de especial dificultad: silent letters, etc.

Formas débiles.

Acentuación de palabras y frases.

Entonación de frases.

Ritmo.

BLOQUE 4. ASPECTOS SOCIOCULTURALES Y CONSCIENCIA INTERCULTURAL.

1. Valoración positiva del uso de la lengua extranjera como medio para eliminar barreras de entendimiento y comunicación entre pueblos.
2. Contraste entre aspectos culturales de la vida cotidiana que transmite la lengua extranjera y los propios.
3. Adecuación de los mensajes a las características del interlocutor.
4. Identificación de costumbres y rasgos de la vida cotidiana propios de otros países y culturas donde se habla la lengua extranjera.
5. Uso de fórmulas lingüísticas adecuadas a las situaciones comunicativas.
6. Reconocimiento de la presencia e importancia de la lengua extranjera en las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
7. Interés por conocer informaciones culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
8. Interés por establecer relaciones sociales con hablantes de lenguas extranjeras.

5. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

Los contenidos se agruparán siguiendo el orden de las unidades del libro de texto. Las evaluaciones se distribuirán de la siguiente manera:

- 1ª Evaluación: unidades 1, 2, 3 y 4.**
- 2ª Evaluación: unidades 5, 6 y 7.**
- 3ª Evaluación: unidades 8, 9 y 10.**

6. METODOLOGÍA.

La metodología a emplear en la enseñanza de módulos de lenguas extranjeras será activo-comunicativa, encaminada a adquirir y/o desarrollar la competencia comunicativa en los alumnos. Se incidirá en el desarrollo de las cuatro destrezas – *listening, speaking, reading and writing*, y se favorecerá por tanto la integración de las mismas en mayor número de actividades posibles, con el fin de poder llegar a INTERACCIONAR en la lengua inglesa. Como consecuencia de todo ello, en el aula se utilizarán los siguientes principios metodológicos:

1. Maximizar la utilización de la lengua extranjera como lengua vehicular en el aula: el profesor estimulará a los alumnos para que utilicen la lengua extranjera no sólo para realizar actividades, sino también como lengua del aula, para dirigirse al profesor y a otros alumnos, siempre que sea posible.
2. Utilizar al máximo actividades que impliquen el uso comunicativo de la lengua.
3. Estimular la reflexión del alumno sobre el funcionamiento gramatical, fonético y léxico de la lengua, proporcionándole modelos para que descubra las reglas implícitas en la misma.
4. Estimular la reflexión del alumno sobre las características discursivas de los textos orales y escritos que permitan escoger distintas realizaciones discursivas en función del contexto y del interlocutor, y analizar la realidad sociocultural de la lengua extranjera proporcionándole distintos modelos de lengua y práctica suficiente para poder crearlos con posterioridad.
5. Utilizar al máximo documentos reales en el aula: artículos, textos específicos, manuales o recursos web propiciando el aprendizaje en un contexto lo más real posible de aprendizaje, con las limitaciones que el contexto de aula conlleva.

Con todo lo anteriormente dicho, no se olvidará el trabajo básico que suponen actividades idóneas para consolidar los niveles adquiridos en las destrezas antes aludidas y en los niveles fonético, gramatical y léxico de la lengua.

La distribución inicial de unidades por evaluación ya se ha descrito en el punto anterior. Sin embargo, dado que la presentación de los bloques de contenidos no facilita ni responde a necesidades de un proceso de formación, es necesario organizar con ellos un recorrido didáctico que priorice el logro de las capacidades comprensivas y expresivas necesarias para resolver una situación de comunicación lingüística en contexto laboral.

Para organizar la programación de este módulo, se propone que sean los procedimientos quienes dirijan el proceso de enseñanza-aprendizaje dada la importancia que tienen en la enseñanza de una lengua como herramienta de comunicación y la motivación que provoca su utilidad inmediata. Una situación de comunicación propia de la profesión implica unos procedimientos que hay que controlar para poder resolverla eficazmente.

Al margen de la metodología y los materiales que utilice el profesorado, la elección de una situación sencilla, propia de la profesión, servirá para involucrar al alumnado en su propio aprendizaje. En torno a dicha situación se organizarán las estructuras gramaticales (tiempo verbal, vocabulario, etc.) pertinentes.

Tal vez sería conveniente, en la presentación inicial del módulo al alumnado, reflexionar junto con ellos para deducir cuáles serán las situaciones más comunes a las que se enfrentarán en su futura vida profesional, la imperiosa necesidad de una lengua extranjera en el sector productivo en el que trabajarán, así como la apertura a otras costumbres y culturas. Esta reflexión debería afianzarles en sus posibilidades de aprender para ser cada vez más autónomos o autónomas y capaces de resolver sus propios problemas cuando estén en sus puestos de trabajo. Conviene no dejar de insistir en la relación transversal que la lengua extranjera tiene con otros módulos del ciclo para que sean conscientes del perfil profesional para el que se preparan.

Por último, hay que tener en cuenta también la formación de base en la lengua inglesa derivada de la etapa educativa anterior. La experiencia nos muestra que los logros obtenidos durante este aprendizaje suelen ser variopintos, casi tanto como la idiosincrasia personal de cada joven.

En la medida en que se encuentren deficitarias algunas capacidades comunicativas o se vea la necesidad de homogeneizar los conocimientos básicos en la diversidad del grupo, se procederá a complementar o reforzar los conocimientos pertinentes. Para ello se definirán las unidades didácticas necesarias.

Otros aspectos metodológicos:

Concibiendo la lengua como un instrumento de comunicación en el mundo profesional, se utilizará un método activo y participativo en el aula como ya se ha indicado al principio.

En clase se utilizará siempre la lengua inglesa, en la medida de lo posible, y se animará constantemente al alumnado a utilizarla, aunque su expresión no sea correcta. El profesor deberá transmitir confianza a cada estudiante para que sea consciente de sus posibilidades de comunicación. Se primará la comprensión del mensaje sobre su corrección gramatical.

El profesor ejercerá de guía, dinamizador y facilitador para la utilización de la lengua inglesa oral en el aula, para que las situaciones sean lo más creíbles posibles.

El trabajo en equipo ayudará a vencer la timidez inicial de los alumnos. Este curso, debido a la situación sanitaria en la que nos encontramos, se limitarán las tareas en grupo y, en el caso de realizarse, será simple con las medidas de distanciamiento e higiene indicadas por el órgano competente.

La adquisición de la lengua es el producto de muchos factores internos del aprendiz, y cada persona tiene necesidades, estilos, ritmos e intereses diferentes, por ello hay que ofrecer materiales de diferente tipo que se adapten a sus necesidades (escrito, oral, imágenes, nuevas

tecnologías, etc.), implicando al máximo al alumnado de su propio aprendizaje y en la búsqueda o utilización del material.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Criterios graduados al final del apartado).

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

Criterios de evaluación:

- Participar espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés, así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- Utilizar las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- Identificar elementos de referencia y conectores e interpretar la cohesión y coherencia de los mismos.
- Expresar con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.
- Comprender información general e identificar detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal, así como sobre temas propios de su Familia Profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

2. Comprender textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

Criterios de evaluación:

- Encontrar información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.
- Comprender la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.
- Identificar la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.
- Utilizar el contexto para localizar una información determinada.
- Utilizar fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.

3. Escribir textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

Criterios de evaluación:

- Producir textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
- Utilizar las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, correos electrónicos, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.
- Expresar descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.
- Tomar notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada.
- Respetar las normas de ortografía y puntuación.
- Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.

4. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

Criterios de evaluación:

- Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- Mostrar interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.
- Utilizar las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...

TABLA DE GRADUACIÓN DE CRITERIOS

Resultado de aprendizaje 1: (SPEAKING Y LISTENING)

1-Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 1A (SPEAKING)	0	No participa ni intenta expresar ninguna idea, ni de temas de su interés ni de su ámbito profesional.
	1-2	Se comunica, pero sin mostrar ninguna fluidez en las narraciones, descripciones, etc. Tampoco utiliza estrategias para una comunicación fluida.
	3-4	Se comunica con poca fluidez en comunicaciones y diálogos preparados y además presenta poco uso de los conocimientos lingüísticos adquiridos. Tiene errores graves de pronunciación.
	5-6	Se comunica de forma comprensible en comunicaciones y diálogos preparados, aunque con errores gramaticales. Muestra cierta fluidez y un uso aceptable de las estructuras gramaticales adquiridas.
	7-8	Participa en diálogos y comunicaciones espontáneos, mostrando fluidez, aunque con algún error de pronunciación. Su uso de las estructuras gramaticales es bueno.
	9-10	Participa de forma espontánea en la comunicación, mostrando fluidez y un buen uso de las estructuras gramaticales. No presenta errores de pronunciación. Es capaz de expresar deseos, peticiones, narraciones, descripciones, etc.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 1B (LISTENING)	0	No comprende, no responde ni intenta hacer la tarea.
	1-2	Comprende alguna información general o específica de mensajes orales, pero no es capaz de aportar información requerida.

	3-4	Comprende alguna información expresada cara a cara, pero tiene muchos problemas para entender información emitida por otros medios de comunicación n sobre temas de interés general o de su ámbito profesional.
	5-6	Comprende la idea general y/o información específica de mensajes orales de forma aceptable, aportando varios datos relevantes.
	7-8	Comprende la información general y específica de mensajes orales, aportando la mayoría de los datos que le son requeridos.
	9-10	Comprende la totalidad de información general y específica, tanto cara a cara como de otros medios de comunicación (radio, televisión, Internet, etc)

Resultado de aprendizaje 2: (READING)

2-Comprender textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 2 (READING)	0	No comprende, no responde o no intenta esforzarse en entender el texto.
	1-2	Comprende algún vocabulario y alguna idea, pero no es capaz de extraer información global o específica.
	3-4	Comprende algún dato del texto, pero es capaz de extraer alguna información de forma muy limitada.
	5-6	Comprende datos de carácter general, y además es capaz de mostrar datos relevantes sobre lo que ha leído.
	7-8	Comprende información de carácter general y específico, mostrando datos considerables sobre lo que ha leído.
	9-10	Comprende la totalidad de información tanto general como específica sobre lo que ha leído, aportando todos los datos que le son requeridos.

Resultado de aprendizaje 3: (WRITING)

3- Escribir textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 3 (WRITING)	0	No produce textos ni oraciones, no utiliza elementos de cohesión ni utiliza estructuras y léxico adecuado.
	1-2	Produce textos, pero no utiliza elementos de cohesión ni coherencia, así como no hace uso de un léxico adecuado en los escritos.
	3-4	Produce textos, utilizando algún elemento de cohesión y léxico básico, pero no respeta normas de ortografía y puntuación, presentando escritos poco claros y ordenados. Además no utiliza los conocimientos lingüísticos adquiridos.

	5-6	Produce textos con cohesión y coherencia haciendo uso de un vocabulario aceptable, no cometiendo errores muy graves de ortografía, haciendo un uso correcto de los conocimientos lingüísticos adquiridos.
	7-8	Escribe textos continuados utilizando de forma correcta elementos de cohesión y coherencia, además de utilizar de forma considerable estructuras y léxico adecuado de escritos profesionales (cartas, correos, etc.). Utiliza un buen uso de los aspectos lingüísticos, ortografía y puntuación, presentando los escritos de forma clara y ordenada.
	9-10	Escribe textos utilizando muchos elementos de cohesión, con una buena distribución de las ideas separadas en párrafos. Utiliza un léxico claro y totalmente relacionado con el tema requerido y el campo profesional correspondiente. Su uso de la puntuación y la puntuación es correcto en todo momento.

Resultado de aprendizaje 4 (ELEMENTOS CULTURALES, VALORACIÓN DE LA LENGUA, INTERÉS, USE OF ENGLISH)

4. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

RESULTADO DE APRENDIZAJE 4 (CULTURE, INTEREST, USE OF ENGLISH)	0	No muestra interés por los elementos culturales o geográficos de los países de habla inglesa ni utiliza ningunas fórmulas lingüísticas adecuadas.
	1-2	No muestra interés por elementos culturales o geográficos, ni muestra interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua, aunque utiliza algunas fórmulas lingüísticas adquiridas.
	3-4	Muestra interés por elementos culturales o geográficos, así como interés en el aprendizaje, pero hace un mal uso de las fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones de comunicación.
	5-6	Muestra interés por elementos culturales o geográficos, así como interés y valoración del aprendizaje, haciendo un uso de fórmulas lingüísticas, aunque con algunos errores.
	7-8	Muestra interés alto por elementos culturales o geográficos, así como interés por el aprendizaje para su enriquecimiento personal. Además, hace un uso con pocos errores de fórmulas lingüísticas adecuadas.
	9-10	Utiliza de forma correcta y sin errores las fórmulas lingüísticas en todo tipo de situaciones, así como mostrando interés y valorando la lengua extranjera como elemento importante de comunicación en situaciones profesionales.

8. LA EVALUACIÓN.

Proceso ordinario, extraordinario y evaluación como consecuencia de las faltas de asistencia.

La evaluación se concibe como un proceso que ha de tener por objeto tanto el aprendizaje de los alumnos como el proceso de enseñanza.

La evaluación del aprendizaje de los alumnos debe ser continua y sumativa con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adaptar las actividades de enseñanza-aprendizaje.

La profesora evaluará el aprendizaje de los alumnos en relación con el logro de los objetivos previamente establecidos para la etapa y para el área de inglés. Estos estarán secuenciados y adaptados al contexto y a las características del alumnado.

Es necesario que el alumno conozca los objetivos de aprendizaje planteados, que sepa qué se espera de él que aprenda y con qué criterios se le va a evaluar. Para ello, a través de los profesores respectivos, el Departamento de Inglés proporcionará información a principio de curso sobre los objetivos, contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en inglés, dictándolos, subiendo una copia a la plataforma moodle y a través de una fotocopia al delegado del curso.

Al comienzo de curso se realizará una preevaluación o prueba inicial. Para ello, la profesora establecerá una "prueba de diagnóstico" (cuestionario, prueba objetiva, prueba práctica...) a realizar por los alumnos durante los primeros días del curso con el fin de detectar:

- a) El grado de dominio de los contenidos anteriores,
- b) El grado de desarrollo alcanzado por los alumnos en aspectos básicos de aprendizaje.

Esta Evaluación Inicial no servirá para calificar al alumno, sino que será el punto de referencia tanto el profesor como para los alumnos para saber desde dónde se parte y poder observar así el progreso de los alumnos a lo largo del curso en la materia.

Para llevar a cabo el proceso de evaluación ordinaria y continua, el Departamento diseñará diversos instrumentos de evaluación basados fundamentalmente en:

- pruebas escritas y orales específicas (al menos 2 por evaluación).
- pruebas escritas y orales y/o trabajos sobre aspectos puntuales de la materia (verbos, vocabulario, etc.)
- observación directa y sistemática del trabajo diario, participación, rendimiento y actitud de los alumnos en el aula.

Pérdida de evaluación continua: El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el 30 % del total de horas lectivas de la materia o módulo. El alumno que se vea implicado en esta situación se someterá a una evaluación extraordinaria en junio, la cual consistirá en una prueba sobre los contenidos mínimos de la materia. Esta prueba tendrá todas las destrezas que se examinan durante el curso (reading, listening, writing y speaking, además de Use of English). Los porcentajes quedan como a continuación se indica. Dicha prueba no tiene por qué ser igual a la del resto de compañeros.

La ponderación de los criterios para esta prueba queda de la siguiente manera:

- v Criterio 1,4: Speaking-Listening - 15% + 15% = 30%
- v Criterio 2-4: Reading - 20 %
- v Criterio 3-4: Writing - 20 %
- v Criterio 4: Use of English - 30%

Así mismo se realizará una evaluación extraordinaria en septiembre para aquellos alumnos que no superen los objetivos fijados para el curso en el mes de junio. (Prueba descrita en el punto 10.B)

9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

1. **Evaluación INICIAL.** Se realizará una evaluación o valoración a principio de curso con el fin de determinar el nivel de conocimientos inicial de cada alumno y del grupo en general, así como de conocer las estrategias y destrezas para el aprendizaje del inglés con las que cuenta cada alumno y de su interés por conocer la lengua extranjera.

2. **Evaluación FORMATIVA.** Se realizará durante el proceso de aprendizaje a través de las actividades y ejercicios realizados en el aula y en casa, pruebas tanto escritas como orales (exámenes parciales), trabajos escritos, redacciones, exposiciones orales sobre determinados aspectos de interés, y, por supuesto, el interés y la participación en clase de cada alumno. Todo ello estará integrado y se evaluará observando el grado de consecución de los distintos criterios de evaluación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno.

3. **Evaluación SUMATIVA.** Se obtendrá como resultado de la suma obtenida en la recogida de datos aportados por los criterios de evaluación durante el proceso enseñanza-aprendizaje. La ponderación de los criterios ha sido establecida de la siguiente manera:

Criterio 1,4: Speaking-Listening - 15% +15% = 30%

Criterio 2-4: Reading - 20%

Criterio 3-4: Writing - 20%

Criterio 4: Use of English (25%) and interest and attitude (5%) = Total 30%

El alumno/a tendrá que obtener una media como mínimo de 3.5 puntos sobre 10 al sumar la ponderación de criterios para que le sea sumado el porcentaje de “interest y attitude” (5%).

De las dos pruebas objetivas del trimestre, la primera supondrá el 40% de la evaluación sumativa y el segundo parcial valdrá el 60 %. Esta evaluación se hará una vez por trimestre, emitiendo una nota final en cada evaluación.

La nota de cada alumno se redondeará al número superior a partir '5. Por ejemplo, un alumno que obtenga una nota de 6'5, se le redondeará a 7. Del mismo modo, si la nota es de 6'4, se le redondeará a 6. En cualquier caso el profesor tendrá en cuenta su nota real (con decimales) para obtener la calificación final en junio.

No existen los exámenes de recuperación como tales en la materia de inglés. El sistema de media ponderada que se aplica a los alumnos permite que éstos puedan recuperar evaluaciones que han realizado de forma negativa al principio compensando con una mejor nota en evaluaciones posteriores. Para obtener la nota ponderada se aplicará la fórmula que a continuación se explica en el siguiente punto, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN FINAL.

La materia no se elimina. En todos los exámenes se incluirán contenidos de evaluaciones anteriores . Se evaluarán las distintas destrezas básicas de la lengua inglesa. En cuanto a la calificación de las destrezas (listening, speaking, reading y writing, y Use of English) se efectuarán prácticas de todas.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN FINAL

La nota final obtenida por el alumno/a se realizará de la siguiente forma:

1ª Evaluación: la nota de la 1ª evaluación tendrá un valor del **20%** de la nota final.

2ª Evaluación: la nota de la 1ª evaluación tendrá un valor del **30%** de la nota final.

3ª Evaluación: la nota de la 1ª evaluación tendrá un valor del **50%** de la nota final.

10. PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN.

a. Durante el periodo lectivo.

La asignatura de inglés tiene carácter continuo y sumativo. Por ello, como se explicó en el apartado anterior, en todos los exámenes se incluyen no sólo contenidos de la evaluación actual sino también de evaluaciones anteriores. Esto junto con el sistema de media ponderada explicado en el apartado anterior, da la posibilidad de recuperar evaluaciones negativas anteriores. Para la calificación de junio se tendrán en cuenta los contenidos establecidos en dicho apartado 9.

b. Recuperación de junio.

Aquellos alumnos que no superen la materia en junio tras todo este proceso de evaluación previamente explicado, tendrán la oportunidad de realizar un examen de recuperación, cuyos criterios de calificación serán los siguientes:

Criterio 1-4: Listening - 20%

Criterio 2-4: Reading - 30%

Criterio 3-4: Writing - 25%

Criterio 4: Use of English - 25%

Este examen supondrá el 100% de la nota final.

c. En la convocatoria extraordinaria de septiembre.

Cuando, tras la convocatoria de junio, un alumno obtenga evaluación negativa en el materia de inglés, es decir su nota sea inferior a 4,5, el profesor correspondiente recomendará una serie de pautas a seguir para el verano, encaminadas a que el alumno alcance los objetivos del curso para la superación de la convocatoria de septiembre.

Dicha convocatoria de septiembre supondrá el 100% de la nota final. En esta prueba, el alumno se examinará de nuevo de todas las destrezas (*listening, reading y writing*) al igual que durante el curso, excepto de *Speaking*. También se examinará de la parte de gramática y vocabulario (*Use of English*, criterio 4). Así mismo y con la finalidad de practicar, reforzar y consolidar los objetivos y contenidos objeto de la convocatoria de septiembre, el profesor podrá sugerir a los alumnos una serie de ejercicios que servirán de estudio y repaso, pero que no serán parte de la nota.

La ponderación de los criterios para septiembre queda de la siguiente manera:

Criterio 1,4: Listening - 20%

Criterio 2-4: Reading - 30%

Criterio 3-4: Writing - 25%

Criterio 4: Use of English - 25%

d. Con el módulo pendiente del curso anterior.

Para los alumnos que habiendo promocionado a segundo curso tienen el inglés pendiente, se realizarán dos parciales, uno en noviembre y otro en enero. La nota se obtendrá dando un valor de 40% al primer parcial y un 60% al segundo, puesto que el último incluye contenidos previos. En estas pruebas los alumnos realizarán las distintas destrezas (*listening, writing, reading*) más el "Use of English". Estas pruebas no incluirán *Speaking* por la dificultad que plantea para el alumno el practicar esta destreza sin horas presenciales de clase. La ponderación de cada uno de estos parciales es la siguiente:

Criterio 1-4: Listening - 20%

Criterio 2-4: Reading - 30%

Criterio 3-4: Writing - 25%

Criterio 4: Use of English - 25%

11. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

Para que una evaluación sea superada, será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos sobre 10. Para obtener una calificación final positiva (igual o superior a 5 puntos) se tendrán en cuenta los criterios de calificación final establecidos en el apartado 9.

Los mínimos exigibles para que el alumno pueda superar el módulo han sido especificados en el apartado "4.- Contenidos mínimos".

Si el alumno no superara el módulo en la convocatoria de septiembre, y de entre todos los módulos de 1er curso tan sólo le quedara éste, podrá acceder a 2º curso con el módulo de inglés pendiente.

12. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS.

- Libro de texto: *English for Information Technology and Telecommunications* (Educalia).
- Plataforma moodle "Aula Virtual" de Murciaeduca.
- Material fotocopiable.
- Diccionarios y gramáticas.
- Videos y/o DVDs.
- Ordenadores: Internet – páginas web dedicadas al aprendizaje del inglés.

13. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Se proponen distintas opciones de atención a la diversidad en el presente proyecto con el fin de que el profesor/a disponga de recursos y pueda seleccionar aquellos que mejor respondan a la realidad del aula en un momento dado. El objetivo de las propuestas de atención a la diversidad que se indican a continuación es tener presente tanto a los alumnos/as que presentan dificultades como a los que muestran gran facilidad para el aprendizaje y necesitan nuevos retos. El método elegido contempla todos estos aspectos.

English for Information Technology and Telecommunications tiene una metodología ecléctica, ya que se esperan varios estilos de aprendizaje por parte de los alumnos/as y, asimismo, diversos estilos de enseñanza por parte de los profesores/as. Por ello, estos materiales prestan mayor atención a la diversidad.

Como punto de partida hemos tenido en cuenta cuatro ámbitos de diversidad: la capacidad para aprender a aprender, la motivación para aprender, los estilos de aprendizaje y los intereses de los alumnos.

14. ACTIVIDADES DE PROFUNDIZACIÓN Y REFUERZO.

Se ofrecerán las propias del libro de texto más fichas aportadas por el profesor.

15. FICHA DEL ALUMNO.

Ver en páginas siguientes.

1º CICLO SUPERIOR ASIR STUDENT'S FILE

NAME AND SURNAMES:
 DATE OF BIRTH: MOBILE PHONE:
 STUDENT'S @:
 The last time you studied English Your last mark

ATTENDANCE

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
SEPTEMBER																																
OCTOBER																																
NOVEMBER																																
DECEMBER																																
JANUARY																																
FEBRUARY																																
MARCH																																
APRIL																																
MAY																																
JUNE																																

EVALUATION CHART

EVALUATION PROCEDURES	FIRST TERM		SECOND TERM		THIRD TERM	
	Class test	End-term T	Class test	End-term T	Class test	End-term T
Use of English (25%)						
Listening (15%)						
Speaking (15%)						
Reading (20 %)						
Writing (20%)						
Attitude and interest (5%)						
Total Score	(40%)	(60%)	(40%)	(60%)	(40%)	(60%)
EVALUATION MARKS	(20%)		(30%)		(50%)	

--

--

**DIAGNOSTIC TEST:
JUNE MARK:**

SEPTEMBER ASSESSMENT:

Use of English (25 %)	Writing (25%)	Reading (30 %)	Listening (20 %)	Global Mark

NOTES FIRST EVALUATION			
WRITING	READING	LISTENING	SPEAKING
COMMENTS			
NOTES SECOND EVALUATION			

WRITING	READING	LISTENING	SPEAKING
COMMENTS			
NOTES THIRD EVALUATION			
WRITING	READING	LISTENING	SPEAKING
COMMENTS			

ANEXO I

POSIBLES ESCENARIOS DERIVADOS DE LA SITUACIÓN GENERADA POR EL COVID-19

La situación actual generada por el COVID-19 nos ha obligado a realizar notables modificaciones no sólo a nivel metodológico, sino también a nivel de evaluación e instrumentos de evaluación.

- En lo referente a la metodología, a pesar de la actividad semipresencial, ha cobrado notable importancia el trabajo telemático. Se trabaja mediante una plataforma moodle

("Aula virtual" de murciaeduca); plataforma que permite reforzar y complementar el trabajo realizado en clase, especialmente los días que los alumnos no acuden al centro.

- En cuanto a la evaluación, los instrumentos de evaluación están orientados a la realización de diferentes tareas que abarcan todas las destrezas de la lengua inglesa (*Listening, Reading, Speaking and Writing*, incluyendo *Use of English*). Los criterios de evaluación se mantienen como hasta ahora. Sin embargo, la incertidumbre de qué pasará mañana en lo referente a esta pandemia nos lleva a determinar dos escenarios posibles:

1.- SITUACIÓN DE SEMIPRESENCIALIDAD: En el caso de poder continuar en esta modalidad, se realizará al menos un examen presencial por trimestre, que incluya todas las destrezas con los criterios de calificación ya establecidos en la programación; los cuales no se verían alterados.

Todas las notas obtenidas de tareas realizadas tanto en clase como en casa contarían para la nota final de evaluación y curso.

Ese examen incluiría todos los contenidos vistos hasta el momento de su realización, tal y como queda recogido en esta programación.

2.- NO ASISTENCIA AL CENTRO: En el caso de no tener la oportunidad de asistir al centro, por estar totalmente confinados, y, por tanto, no poder realizar exámenes presenciales, se adoptaría un escenario totalmente telemático, coordinado mediante la plataforma de Aula Virtual de Murciaeduca. Se usaría la aplicación MEET para seguir las clases online con los alumnos. La realización y entrega de tareas se haría mediante el Aula Virtual.

En cuanto a la evaluación, en el posible escenario telemático, se mantendría un registro de todas las tareas que se manden a través de la plataforma. Se tendría en cuenta la presentación adecuada y el respeto a los plazos de entrega. Se estará atento a la casuística individual mediante una comunicación fluida con las familias por si se requiriese una mayor flexibilidad en la entrega de dichas tareas. Se realizarían pruebas online vía exam.net o google.forms.com, o cualquier otro medio que ofrezca garantías de que el fraude se reduzca. Se podrán realizar exámenes orales, o de interacción directa con el profesor, en aquellos casos que se considere necesario. Además, se llevará un registro también de los posibles trabajos y lecturas.

En este caso de escenario telemático, el peso de las tareas supondrá la mitad del porcentaje otorgado a cada uno de los bloques de destrezas. La otra mitad se otorgará al examen de cada destreza. En la prueba extraordinaria de septiembre, se realizará un examen online de cada una de las destrezas.