
IES RICARDO BERNARDO
DEPARTAMENTO DE INGLÉS
PROGRAMACIONES
CURSO 2020-2021

INGLÉS ESO



ÍNDICE

1. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.
 - 1ºESO
 - 2ºESO
 - 3ºESO
 - 4ºESO
 - PMAR
2. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS.
3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.
 - 1ºESO
 - 2ºESO
 - 3ºESO
 - 4ºESO
 - PMAR
4. CONCRECIÓN DE LOS MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS DEL CENTRO.
5. PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.
7. DESDOBLES: CONTENIDOS, TEMPORALIZACIÓN, METODOLOGÍA Y MODELO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.
8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
9. ELEMENTOS TRANSVERSALES. PLANES Y PROGRAMAS PROPIOS DEL CENTRO.
10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.
11. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON LA MATERIA PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES.
12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

1. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.

La materia primera lengua extranjera se divide en cuatro bloques de contenidos, que se corresponden con las destrezas básicas que el usuario de la lengua debe ser capaz de manejar: la comprensión oral y escrita y la producción tanto oral como escrita, que comprende tanto la expresión como la interacción. Cada uno de estos bloques aparece a su vez subdividido en tres grandes apartados: los contenidos que el alumno habrá de alcanzar, que incluyen los de carácter léxico y sintáctico-discursivo, las estrategias apropiadas para abordar las actividades propuestas, los aspectos socio-culturales y sociolingüísticos requeridos, las funciones sintácticas y los patrones rítmicos, sonoros, acentuales y de entonación. Los criterios de evaluación tienen como función contrastar el grado y la forma de adquisición de los contenidos, mientras que los estándares de aprendizaje evaluables concretan las tareas para que el alumno muestre su adquisición de las competencias y su aprehensión de los contenidos.

La relación entre los elementos del currículo no es unívoca, por cuanto desde una visión holística e integradora de la lengua extranjera, no ha lugar a separar en comportamientos estancos las distintas destrezas. Por ello, en buena lógica, para cada una de las tareas comunicativas descritas en los estándares habrá de incorporarse la totalidad de los contenidos incluidos en los bloques. Del mismo modo, a la hora de evaluar el grado de adquisición de cada uno de los estándares de aprendizaje de una actividad de lengua concreta será necesaria la aplicación de todos y cada uno de los criterios que forman parte de la destreza que el bloque de contenidos determina.

Dada la excepcionalidad del curso académico, se seguirá haciendo hincapié y avanzando en los aspectos esenciales e imprescindibles a un ritmo adecuado a las circunstancias. Se priorizará el desarrollo y mejora en la adquisición de las competencias clave, procedimientos de trabajo y estrategias de aprendizaje. Por lo tanto, se consolidarán los aprendizajes, conocimientos y destrezas más significativas que aseguren el progreso del alumnado, priorizando contenidos menos complejos y que requieran menor intervención por parte del profesorado. Se realizará un seguimiento de la programación más exhaustivo, que nos permita detectar las posibles carencias. En todos los niveles de ESO se han programado exclusivamente los contenidos vistos en el curso 2019-2020 recogidos en la agenda de la programación y en la memoria de I curso 2019-2020, si bien los contenidos no impartidos no se consideran esenciales pero sí priorizar los mismos y realizar un repaso exhaustivo de todos los contenidos previos.

1°ESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

CONTENIDOS

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: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales; Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades; Narración de acontecimientos presentes y pasados puntuales, así como de sucesos futuros; Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento; Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición; Expresión del gusto, 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-discursiva: Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; partes del cuerpo y hábitos saludables; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público y educativo siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

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

3. 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).

4. 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).

5. 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 (estructura interrogativa para hacer una invitación).

6. 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 contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones más específicas

7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

1. Comprende los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados en condiciones acústicas adecuadas (horarios de transportes avisos en lugares de ocio, en el centro educativo, etc).

2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).

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.

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 directamente, despacio y con claridad y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (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, siempre que pueda pedir que se le repita o aclare lo preguntado.

6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas escolares o de su interés.

7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés que sean enunciados con claridad y pausa y las imágenes clarifiquen la comprensión.

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

CONTENIDOS

Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico: personal, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y las TIC.

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 y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto; Reajustarla tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles;

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.); Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.

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

Funciones comunicativas: Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades; Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros; Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos; Expresión del conocimiento; Expresión de voluntad, intención, decisión, promesa, orden, autorización y prohibición; Expresión del gusto, interés, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios; Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis; Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje 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.

2. 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.

3. 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.

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

5. Utilizar 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).

6. Utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones relativos a temas habituales, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.

7. Pronunciar y entonar de manera clara, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

8. Manejar frases cortas para desenvolverse en breves intercambios en situaciones cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes.

9. Interactuar de manera sencilla utilizando fórmulas simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas sobre el contenido de las mismas.

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).

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, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos a seguir para realizar una actividad conjunta.

4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (para describir personas, animales, cosas y lugares, hablar de actividades, expresar habilidades, hablar de acontecimientos), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

CONTENIDOS

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.

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

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

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

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. 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 conocidas y un léxico de uso común.

2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

3. 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).

4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre).

5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).
6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con o sin apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.
7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

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 (en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.
3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
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 (sobre un tema curricular, una ciudad, un deporte), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del argumento, del carácter de los distintos personajes, sus relaciones.

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

CONTENIDOS

Estrategias de producción

Planificación: Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.); Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

Ejecución: Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto; Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles; Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

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, y expresión de sucesos futuros; Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos, Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura; Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición; Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios; Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis; Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

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

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. 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.
2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos breves y de estructura simple, copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.
3. 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.
4. 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.
5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).
6. 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.

7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (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 (SMS, mensajería instantánea).

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).
2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.
3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves 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 etiqueta.
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.
5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (con amigos en otros países), se intercambia información, se describen de manera sencilla sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias y se expresan opiniones de manera sencilla.

2ºESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

CONTENIDOS

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: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales; Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades; Narración de acontecimientos presentes y pasados puntuales, así como de sucesos futuros; Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento; Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición; Expresión del gusto, 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-discursiva: Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; partes del cuerpo y hábitos saludables; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público y educativo siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.
2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
3. 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).

4. 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).
5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una invitación).
6. 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 contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones más específicas.
7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

1. Comprende los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados en condiciones acústicas adecuadas (horarios de transportes, avisos en lugares de ocio, en el centro educativo etc).
2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).
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.
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 directamente, despacio y con claridad y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (pe. 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, siempre que pueda pedir que se le repita o aclare lo preguntado.
6. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés que sean enunciados con claridad y pausa y las imágenes clarifiquen la comprensión.

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

CONTENIDOS

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 y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto; Reajustarla 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.

Procedimientos lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido; Definir o parafrasear un término o expresión.

Procedimientos 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: Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades; Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros; Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos; Expresión del conocimiento; Expresión de voluntad, intención, decisión, promesa, orden, autorización y prohibición; Expresión del gusto, interés, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios; Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis; Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas: Léxico: personal, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y las TIC.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que 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.

2. 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.
3. 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.
4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.
5. Utilizar 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).
6. Utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones relativos a temas habituales, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.
7. Pronunciar y entonar de manera clara, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.
8. Manejar frases cortas para desenvolverse en breves intercambios en situaciones cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes.
9. Interactuar de manera sencilla utilizando fórmulas simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
2. 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).
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 discútelos pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para describir personas, animales, cosas y lugares, hablar de actividades, expresar habilidades, hablar de acontecimientos), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de

forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

CONTENIDOS

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: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales; Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades; Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros; Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos; Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura; Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición; Expresión del interés, la 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 escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. 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 conocidas y un léxico de uso común.
2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
3. 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).
4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre).

5. 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 (estructura interrogativa para hacer una sugerencia).
6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con o sin apoyo visual, los significados de palabras y expresiones que se desconocen.
7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

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

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

CONTENIDOS

Estrategias de producción

Planificación: Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.); Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

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: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales; Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades; Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros; Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos, Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura; Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición; Expresión del interés, la 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 escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. 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.
2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.
3. 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.

4. 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.
5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).
6. 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.
7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, mensajería instantánea).

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).
2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.
3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves 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 etiqueta.
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.
5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen de manera sencilla sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias y se expresan opiniones de manera sencilla.

3°ESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

CONTENIDOS

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). 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: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la 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 (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; Compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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; 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; 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); 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);

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura afirmativa y negativa para mostrar aprobación o desaprobar); 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 contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico; Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. reservar un vuelo, información sobre actividades en un campamento de verano, conversaciones sobre el tiempo, los sentimientos o las comidas), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en aeropuertos, viajes, campamentos, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).
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.
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.
5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p.e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.
7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

CONTENIDOS

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.).

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, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

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; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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 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.

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; 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.

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.

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);

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; 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.

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 frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.

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.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.

2. 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).

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.

4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para presentarse, poner quejas, discutir preferencias, denunciar un delito), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

CONTENIDOS

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: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la 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 escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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.

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.

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).

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).

Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura afirmativa y negativa para mostrar aprobación o desaprobación).

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.

Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. $\frac{1}{4}$, %, @), y sus significados asociados.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.
3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un viaje o la realización de búsquedas por Internet).
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
7. Comprende lo esencial (p. e. en las lecturas graduadas o en las secciones de Reading) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

CONTENIDOS

Estrategias de producción

Planificación: Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

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: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales; Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades; Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros; Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos; Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura; Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición; Expresión del interés, la 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 escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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.

Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

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.

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.

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).

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.

Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. orden de los adjetivos, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, WhatsApp).

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

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

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

3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

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.

5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. dan instrucciones de cómo llegar a un sitio, ponen y aceptan quejas o se dan consejo), y se expresan opiniones de manera sencilla.

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.

*Las estructuras sintáctico-discursivas inglés incluidas son:

Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also); disyunción (or); oposición (but); causa (because (of); due to); finalidad (to- infinitive; for); comparación (too ..., (not) ... enough); the fastest); resultado (so...); condición (if; unless); estilo indirecto (statements, questions, commands, suggestions and offers).

Relaciones temporales (as soon as; while).

Afirmación (affirmative sentences; tags).

Exclamación (What + (Adj. +) noun, e. g. What a journey!; How + Adj., e. g. How difficult!; oraciones exclamativas, e. g. I didn't know that! Great idea! That's cool!).

Negación (oraciones negativas con not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags).

Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; Yes / No Questions; What is it?; tags).

Expresión del tiempo: pasado (Past Simple y Past Continuous; Present Perfect; Past Perfect); presente (Present Simple y Present Continuous); futuro (going to; will; Present Continuous con valor de futuro y Present Continuous + Adv.).

Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (Present Simple y Past Simple/Perfect; y Future Continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. usually); used to); incoativo (start -ing); terminativo (stop -ing).

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (can; be able); posibilidad/probabilidad (may; might; perhaps); necesidad (must; need; have (got) to); obligación (have (got) to; must; imperative); permiso (could; allow); intención (Present Continuous).

Expresión de la existencia (e. g. There is/ are; There was/were); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners); la cualidad (e. g. good at jumping).

Expresión de la cantidad (singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. 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 (Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post).

4ºESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

CONTENIDOS

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). 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: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales; Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades;

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros; Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos; Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura; Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la 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.¹ Léxico relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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.

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.

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).

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 restructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).

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.

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

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

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 (En un programa de radio, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).

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

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.

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 la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (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.

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 (sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).

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

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

CONTENIDOS

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, cohesión y ajustándose 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 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 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 y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos; Expresión del conocimiento, certeza, duda y conjetura. Expresión voluntad, intención, decisión, promesa, orden, autorización y prohibición. Expresión interés, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis; Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico oral de uso relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación;

Incorporar a la producción del texto monológico o dialógico los conocimientos socioculturales/ sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral,

aportando información 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; Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones s para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla;

Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua, 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;

Conocer y utilizar léxico 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; Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan la comunicación;

Mantener el discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves, 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 efectiva, utilizando fórmulas habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

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

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

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

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

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

CONTENIDOS

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). 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: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la 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.¹ Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Identificarla 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.

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 (de carácter histórico o literario).

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 (nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).

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 (una estructura interrogativa para expresar sorpresa).

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.

Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (&, @), y sus significados asociados

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

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 (en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).

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

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.

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

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.

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

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

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

CONTENIDOS

Estrategias de producción

Planificación: Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.)

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: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

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

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la 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 escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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.

Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. 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.

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.

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.

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. e. abreviaciones u otros en chats).

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).
2. Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo el modelo Europass.
3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.
4. 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 (en un correo electrónico, 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.
5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (una crítica de cine), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.
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.

*Estructuras sintáctico-discursivas del inglés:

Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*not only...but also; both...and*); disyunción (*or*); oposición/concesión (*(not...) but; ...though*); causa (*because (of); due to; as; since*); finalidad (*to- infinitive; for*); comparación (*as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world*); resultado (*so; so that*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions and commands*).

Relaciones temporales (*the moment (she left); while*).

Afirmación (*affirmative sentences; tags; Me too; Think/Hope so*).

Exclamación (*What + (Adj. +) noun, e. g. What beautiful horses!; How + Adv. + Adj., e. g. How very nice!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Hey, that's my bike!, You don't say!, That's terrible!*).

Negación (*negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no chance), nobody, nothing; negative tags; me neither*).

Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; What is the book about?; Are you alright;? tags*).

Expresión del tiempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect; past perfect*); presente (*simple and continuous present*); futuro (*going to; will; present simple and continuous + Adv.*).

Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. every Sunday morning*); *used to*); incoativo (*be about to*); terminativo (*stop -ing*).

Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*can; be able*); posibilidad/probabilidad (*may; might; perhaps*); necesidad (*must; need; have (got) to*); obligación (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*may; could; allow*); intención (*present continuous*).

Expresión de la existencia (e. g. *there could be*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); la cualidad (e. g. *pretty good; much too expensive*).

Expresión de la cantidad (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. lots/plenty (of). Degree: e. g. absolutely; a (little) bit*).

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

Expresión del tiempo (*points (e. g. at midnight), divisions (e. g. term), and indications (ago; early; late; by the time) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, second, after that, finally); simultaneousness (just when); frequency (e. g. twice/four times a week; daily)*). Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry.*)

PMAR

ÁMBITO DE LENGUAS EXTRANJERAS

Los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento son una medida de atención a la diversidad que permite a los centros una organización flexible de las enseñanzas adecuada a las características de sus alumnos. Estos Programas se consideran una medida ordinaria singular, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y la educación pre- escolar en Cantabria. Estos programas, que suponen una organización diferente del currículo y de los agrupamientos, permiten adaptarse a las necesidades educativas de los alumnos a los que van destinados mediante el uso de una metodología específica y a través de una organización de contenidos, actividades prácticas y, en su caso, de materias diferente a la establecida con carácter general, todo ello con la finalidad de que los alumnos puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtengan el título de Graduado en Educación Secundaria.

El currículo básico del Ámbito de lenguas extranjeras se impartirá al grupo específico de alumnado que sigue los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento. El objetivo de estos programas es garantizar que los alumnos y alumnas alcancen los estándares de aprendizaje evaluables necesarios para promocionar a 4ºESO en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. En consecuencia, la evaluación de su alumnado ha de tener como referente las competencias, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables establecidos en el currículo básico de la materia Primera Lengua Extranjera del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria. Sin embargo, el programa requiere de una adaptación del currículo a las necesidades y características de estos alumnos y, sobre todo, de una especialización, flexibilización y adaptación metodológica importante, eminentemente práctica y dirigida a subsanar las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades particulares de los alumnos y alumnas. Debe garantizarse, asimismo, que el alumnado con discapacidad que participe en estos programas dispongan de los necesarios recursos de apoyo.

2ºPMAR (3ºESO)

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

CONTENIDOS

Escuchar (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). Inferencia y formulación de hipótesis sobre contenido, contexto y significados, a partir de la comprensión de elementos significativos, paralingüísticos y lingüísticos.

Hablar (estrategias de producción)

Planificación: concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica y adecuando 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 tras valorar las dificultades y los discursos disponibles; aprovechar al máximo los conocimientos previos (utilizar lenguaje prefabricado); compensar las carencias lingüísticas con procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.

a) Lingüísticos: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión.

b) 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.

Contenidos comunes:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registro; 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 y futuros. Descripción de estados y situaciones presentes: petición y ofrecimiento de información, 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 el 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.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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, 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. 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.

Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales (entre hombre 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).

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (p.e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

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 el significado de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.

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

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, solicita e 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.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales 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.

Incorporar a la producción del texto oral los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

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 y coherencia.

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas y de cohesión de uso habitual (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales).

Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones cotidianas y habituales, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.

Pronunciar y entonar de manera clara y inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

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.

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 del apoyo del interlocutor.

Competencias de referencia en este bloque:

- 1º) Comunicación lingüística.
- 4º) Aprender a aprender.
- 5º) Competencias sociales y cívicas.
- 6º) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- 7º) Conciencia y expresión culturales.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

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

Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p.e. hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o de trabajo).

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

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

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

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

Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p.e. Power Point), sobre aspectos cotidianos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.

Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).

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

Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p.e 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 repitan los puntos clave si lo necesita.

BLOQUE 2. COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

CONTENIDOS

Leer (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 contenido, contexto y significados, a partir de la comprensión de elementos significativos, paralingüísticos y lingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Escribir (Estrategias de producción)

Planificación: Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o qué se quiere decir); localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda).

Ejecución: expresar el mensaje con claridad 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 de lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los discursos disponibles; aprovechar al máximo los conocimientos previos (utilizar lenguaje prefabricado);

Elementos comunes:

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registro; 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 y futuros. Descripción de estados y situaciones presentes: petición y ofrecimiento de información, 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 el 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 escrito de uso común.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Identificar la información esencial, los puntos más relevantes en textos en cualquier formato, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal, neutro, y 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.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comunicación del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales (entre hombre y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

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).

Reconocer y aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y a la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p.e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

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, con apoyo visual el significado de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.

Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados).

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Escribir en papel o soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, 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.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales breves y de estructura simple, copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

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 y coherencia.

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

Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones cotidianas y habituales, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.

Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (punto, coma) y reglas ortográficas básicas (uso de las mayúsculas y minúsculas, separación de palabra al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p.e. SMS, WhatsApp).

Competencias de referencia en este bloque:

- 1º) Comunicación lingüística.
- 3º) competencia digital.
- 4º) Aprender a aprender.
- 5º) Competencias sociales y cívicas.
- 6º) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- 7º) Conciencia y expresión culturales.

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

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

Comprende correspondencia personal, en cualquier formato, en la que se habla de uno mismo, se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.

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

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

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

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

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

Escribe notas, anuncios y mensajes (Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convecciones y normas de cortesía.

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 señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p.e. con amigos de otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos, sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.

Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

3°PMAR (4°ESO)

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

CONTENIDOS

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, puntos principales, detalles relevantes).

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

Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos; 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, y expresión de sucesos futuros; Petición y ofrecimiento de

información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos; Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura; Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del

interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios; Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas.¹

Léxico relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Identificar el sentido general, y los detalles más relevantes en textos orales breves, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media-lenta, en un registro informal o neutro, y que traten sobre aspectos cotidianos 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.

Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

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).

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.

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral.

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.

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

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

1. Capta los puntos principales de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información.

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

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

4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal y cotidianos.

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

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.

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, pudiendo utilizarse subtítulos en lengua extranjera.

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

CONTENIDOS

Estrategias de producción

Planificación: Concebir el mensaje 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 cierta claridad, coherencia, cohesión y ajustándose de cada tipo de texto; Reajustar la tarea o el tras valorar las dificultades y los recursos disponibles; Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado'). Compensar las carencias 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 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 y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos; Expresión del conocimiento, certeza, duda y conjetura. Expresión voluntad, intención, decisión, promesa, orden, autorización y prohibición. Expresión interés, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis; Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico oral de uso relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Producir textos breves, en conversación cara a cara u otros medios técnicos, en un registro 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, 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. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud breve, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación; Incorporar a la producción del texto monológico o dialógico los conocimientos socioculturales/ sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, aportando información 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; Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones s para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla; Mostrar control, aunque con alguna influencia de la primera lengua, 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; Conocer y utilizar léxico 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; Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan la comunicación; Mantener el discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas; Interactuar de manera efectiva, utilizando fórmulas habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

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

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

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

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

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

CONTENIDOS

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). 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: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la 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.¹ Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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, 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.

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 o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. e. de carácter histórico o literario).

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.

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.

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.

Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, @), y sus significados asociados.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

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.

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

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.

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

5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión breve; reconoce ideas

de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

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

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

BLOQUE 4. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

CONTENIDOS

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

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

Ejecución: Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto; Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades y los recursos disponibles; Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos.

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, y expresión de sucesos futuros; Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos; Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura; Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición; Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios; Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis; Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas.¹

Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, 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.

Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.

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.

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 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.

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.

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. e. abreviaciones u otros en chats).

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).
2. Escribe su currículum vitae resumido en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo *Europass*.
3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.
4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en un correo electrónico, 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.
5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico u ocupacional, describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

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

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.

*Estructuras sintáctico-discursivas del inglés incluidas en *New English in Use 4 ADAPTADAS y simplificadas*:

Expresión de relaciones lógicas: conjunción y disyunción; oposición/concesión, causa, finalidad, comparación, resultado y condición.

Expresión del tiempo: pasado; presente y future. Afirmación, exclamación, negación e interrogación.

Expresión de la modalidad: capacidad (*can, could*); posibilidad/probabilidad (*may, might*); necesidad (*must; need; have to*); obligación (*have to, must*); permiso (*may, could*);

Expresión de la existencia (*there be*);

Expresión de la cantidad (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. lots/plenty (of)*); Expresión del espacio (*prepositions of location, position, distance, motion, direction, origin*); Expresión del tiempo (*points (e. g. at midnight)*); Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry.*)

2. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS.

Las orientaciones de la Unión Europea insisten en la necesidad de la adquisición de las competencias clave por parte de la ciudadanía como condición indispensable para lograr que los individuos alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional que se ajuste a las demandas de un mundo globalizado y haga posible el desarrollo económico, vinculado al conocimiento. Las competencias clave son esenciales para el bienestar de las sociedades europeas, el crecimiento económico y la innovación, y se describen los conocimientos, las capacidades y las actitudes esenciales vinculadas a cada una de ellas. La propuesta de aprendizaje por competencias favorecerá, por tanto, la vinculación entre la formación y el desarrollo profesional y además facilita la movilidad de estudiantes y profesionales. Las competencias clave en el Sistema Educativo Español son las siguientes:

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

En cada materia se incluyen referencias explícitas acerca de su contribución a aquellas competencias clave a las que se orienta en mayor medida. Por otro lado, tanto los objetivos como la propia selección de los contenidos buscan asegurar el desarrollo de todas ellas. Los criterios de evaluación sirven de referencia para valorar el grado progresivo de adquisición.

a) Competencia en comunicación lingüística

Esta competencia se refiere a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, de representación, interpretación y comprensión de la realidad, de construcción y comunicación del conocimiento y de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta. Con distinto nivel de dominio y formalización -especialmente en lengua escrita-, esta competencia significa, en el caso de las lenguas extranjeras, poder comunicarse en algunas de ellas y, con ello, enriquecer las relaciones sociales y desenvolverse en contextos distintos al propio. Asimismo, se favorece el acceso a más y diversas fuentes de información, comunicación y aprendizaje. En resumen, para el adecuado desarrollo de esta competencia resulta necesario abordar el análisis y la consideración de los distintos aspectos que intervienen en ella, debido a su complejidad. Para ello, se debe atender a los cinco componentes que la constituyen y a las dimensiones en las que se concretan:

El componente lingüístico comprende diversas dimensiones: la léxica, la gramatical, la semántica, la fonológica, la ortográfica y la ortoépica (la articulación correcta del sonido a partir de la representación gráfica de la lengua). El componente pragmático-discursivo contempla tres dimensiones: la sociolingüística (vinculada con la adecuada producción y recepción de mensajes en diferentes contextos sociales); la pragmática (que incluye las microfunciones comunicativas y los esquemas de interacción); y la discursiva (que incluye las macrofunciones textuales y las cuestiones relacionadas con los géneros discursivos).

El componente socio-cultural incluye dos dimensiones: la que se refiere al conocimiento del mundo y la dimensión intercultural. El componente estratégico permite al individuo superar las dificultades y resolver los problemas que surgen en el acto comunicativo. Incluye tanto destrezas y estrategias comunicativas para la lectura, la escritura, el habla, la escucha y la conversación, como destrezas vinculadas con el tratamiento de la información, la lectura multimodal y la producción de textos electrónicos en diferentes formatos; también forman parte de este componente las estrategias generales de carácter cognitivo, metacognitivo y socio-afectivas que el individuo utiliza para comunicarse eficazmente, aspectos fundamentales en el aprendizaje de las lenguas extranjeras. El componente personal que interviene en la interacción comunicativa en tres dimensiones: la actitud, la motivación y los rasgos de personalidad.

Si tomamos como referencia el Decreto, todos los criterios de evaluación están relacionados con esta competencia y alguno de sus componentes: captar información esencial, la capacidad de inferir información o significados, distinguir la función comunicativa y la estructura de cada texto dependiendo de su función y reproducirla en sus propias producciones, conocimiento de léxico de uso común, comunicarse con lenguaje "prefabricado" haciendo uso de estrategias varias. Algunas de estas competencias se relacionan o implican el desarrollo de otras como el desarrollo del espíritu emprendedor o la de aprender a aprender.

b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

La competencia matemática implica la aplicación del razonamiento matemático y sus herramientas para describir, interpretar y predecir distintos fenómenos en su contexto. Esta competencia requiere de conocimientos sobre los números, las medidas y las estructuras, las operaciones y las representaciones matemáticas, y la comprensión de los términos y conceptos matemáticos. El uso de herramientas matemáticas implica una serie de destrezas que requieren la aplicación de los principios y procesos matemáticos en distintos contextos. Se trata de la importancia de las matemáticas en el mundo y utilizar los conceptos, procedimientos y herramientas para aplicarlos en la resolución de los problemas que puedan surgir en una situación determinada a lo largo de la vida. La competencia matemática incluye una serie de actitudes y valores que se basan en el rigor, el respeto a los datos y la veracidad. Así pues, para el adecuado desarrollo de la competencia matemática resulta necesario abordar cuatro áreas relativas a los números,

el álgebra, la geometría y la estadística, interrelacionadas de formas diversas a través de la cantidad, el espacio y la forma, el cambio y las relaciones, y la incertidumbre y los datos.

En nuestra asignatura trataremos la competencia matemática a través de la expresión de números enteros y decimales, fracciones, pesos, moneda y cálculo mental de puntuación de pruebas. En lo que respecta a las competencias básicas en ciencia y tecnología, éstas son aquellas que proporcionan un acercamiento al mundo físico y a la interacción responsable con él para la conservación y mejora del medio natural, la protección y mantenimiento de la calidad de vida y el progreso de los pueblos. Estas competencias contribuyen al desarrollo del pensamiento científico y capacitan a ciudadanos responsables y respetuosos que desarrollan juicios críticos sobre los hechos científicos y tecnológicos que se suceden a lo largo de los tiempos, pasados y actuales. Estas competencias han de capacitar para identificar, plantear y resolver situaciones de la vida cotidiana, igual que se actúa frente a los retos y problemas propios de las actividades científicas y tecnológicas.

Para el adecuado desarrollo de las competencias en ciencia y tecnología resultan necesarios conocimientos científicos relativos a la física, la química, la biología, la geología, las matemáticas y la tecnología. Asimismo, han de fomentarse las destrezas para utilizar y manipular herramientas y máquinas tecnológicas, y utilizar datos y procesos científicos para alcanzar un objetivo.

c) Competencia digital

Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse. Implica ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas; también, tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, contrastándola cuando es necesario, y respetar las normas de conducta socialmente acordadas para regular el uso de la información y sus fuentes en los distintos soportes. Para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar la información, la interpretación de la misma, la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas, tanto teóricos como técnicos.

d) Aprender a aprender

Aprender a aprender supone disponer de habilidades para iniciarse en el aprendizaje y ser capaz de continuar aprendiendo de manera cada vez más eficaz y autónoma de acuerdo a los propios objetivos y necesidades. Aprender a aprender implica la conciencia, gestión y control de las propias capacidades y conocimientos desde un sentimiento de competencia o eficacia personal, e incluye tanto el pensamiento estratégico como la capacidad de cooperar, de autoevaluarse, y el manejo eficiente de un conjunto de recursos y técnicas de trabajo intelectual, todo lo cual se desarrolla a través de experiencias de aprendizaje conscientes y gratificantes, tanto individuales como colectivas. Aprender a aprender es una competencia básica. Observar, atender, desarrollar estrategias en lugar de potenciar la memorización exclusivamente son uno de los pilares de nuestra asignatura en los bloques de expresión oral, de producción y comprensión escrita: la formulación de hipótesis sobre el significado de elementos nuevos a partir del conocimiento de otras palabras con la misma raíz y teniendo en cuenta el contenido o tema, contexto, capacidad para reformular el mensaje o adaptarlo para hacerse comprender en situaciones cotidianas, la capacidad para reconocer estructuras sintácticas de uso frecuente.

e) Competencias sociales y cívicas

Estas competencias implican la habilidad y capacidad para utilizar los conocimientos y actitudes sobre la sociedad, interpretar fenómenos y problemas sociales en contextos cada vez más diversificados, elaborar respuestas, tomar decisiones y resolver conflictos, así como para interactuar con otras personas y grupos conforme a normas basadas en el respeto mutuo y en convicciones democráticas. En concreto, la competencia social se relaciona con el bienestar personal y colectivo. Los elementos fundamentales de esta competencia incluyen el desarrollo de ciertas destrezas como la capacidad de comunicarse de una manera constructiva en distintos entornos sociales y culturales, mostrar tolerancia, expresar y comprender puntos de vista diferentes, negociar sabiendo inspirar confianza y sentir empatía.

Asimismo, esta competencia incluye actitudes y valores como una forma de colaboración, la seguridad en uno mismo y la integridad y honestidad. La competencia cívica se basa en el conocimiento crítico de los conceptos de democracia, justicia, igualdad, ciudadanía y derechos humanos y civiles, así como de su formulación en la Constitución española, la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y en declaraciones internacionales, y de su aplicación por parte de diversas instituciones a escala local, regional, nacional, europea e internacional. Las actitudes y valores inherentes a esta competencia son aquellos que se dirigen al pleno respeto de los derechos humanos y a la voluntad de participar en la toma de decisiones democráticas a todos los niveles, e implica manifestar el sentido de la responsabilidad y mostrar comprensión y respeto de los valores compartidos que son necesarios para garantizar la cohesión de la comunidad, basándose en el respeto de los principios democráticos.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de estas competencias es necesario comprender el mundo en el que se vive, en todos los aspectos sociales, culturales y humanos del mismo. Pero también incorporan formas de comportamiento individual que capacitan a las personas para convivir en sociedad. Estar en un aula, convivir con 20 alumnos más, pasar 6 horas en un centro con 800 alumnos implica desarrollar espíritu cívico y competencias cívicas. En la asignatura de inglés, esto significa adquirir conocimientos sobre aspectos socioculturales y sociolingüísticos e incluirlos en las producciones orales y escritas a través del reflejo de normas de cortesía, registros, costumbres y convenciones sociales.

f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

La competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor implica la capacidad de transformar las ideas en actos, adquirir conciencia de la situación a intervenir o resolver, y saber elegir, planificar y gestionar los conocimientos, destrezas o habilidades y actitudes necesarios con criterio propio, con el fin de alcanzar el objetivo previsto. La adquisición de esta competencia es determinante en la formación de futuros ciudadanos emprendedores, contribuyendo así a la cultura del emprendimiento. Entre los conocimientos que requiere la competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor se incluye la capacidad de reconocer las oportunidades existentes para las actividades personales, profesionales y comerciales. Para el adecuado desarrollo de esta competencia resulta necesario abordar la capacidad creadora y de innovación, la capacidad pro-activa para gestionar proyectos, la capacidad de asunción y gestión de riesgos y manejo de la incertidumbre, las cualidades de liderazgo y trabajo individual y en equipo, y por último, el sentido crítico y de la responsabilidad. Tener la disposición para aprender a aprender (iniciativa) es requisito previo a todo aprendizaje. Aplicar los conocimientos y competencias adquiridos también es un aspecto evaluable (espíritu emprendedor).

g) Conciencia y expresiones culturales

Esta competencia implica conocer, comprender, apreciar y valorar con espíritu crítico, con una actitud abierta y respetuosa, las diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de enriquecimiento y disfrute personal y considerarlas como parte de la riqueza y patrimonio de los pueblos. Incorpora también un componente expresivo referido a la propia capacidad estética y creadora y al dominio de aquellas capacidades relacionadas con los diferentes códigos artísticos y culturales, para poder utilizarlas como medio de comunicación y expresión personal. Implica igualmente manifestar interés por la participación en la vida cultural y por contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico, tanto de la propia comunidad como de otras comunidades.

Por lo tanto, requiere de conocimientos que permitan acceder a las distintas manifestaciones sobre la herencia cultural a escala local, nacional y europea y su lugar en el mundo. Comprende la concreción de la cultura en diferentes autores y obras, géneros y estilos, tanto de las bellas artes como de otras manifestaciones artístico-culturales de la vida cotidiana.

Aprender una lengua no se hace de forma aislada. La lengua es un reflejo de una cultura. Por tanto, desarrollar la conciencia cultural es inherente al aprendizaje de una lengua. De hecho, lo que no existe, no se denomina en una lengua. Sin concepto, no hay representación lingüística.

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

La distribución de contenidos para este curso 2020-2021 es estimativa, susceptible de modificación dependiendo del rendimiento de cada grupo y de la situación sanitaria actual. En cualquier caso, se escogerán aquellas actividades de las unidades más relevantes a nivel competencial. Consideramos que la distribución temporal para este curso puede ser la siguiente:

1ºESO

Evaluación inicial (cualitativa): Consolidación de aprendizajes esenciales (6ºPrimaria)

1º E valuación: Unidades 0-1

2º EVALUACIÓN: Unidades 2-4

3º EVALUACIÓN: Unidades 5-7

2ºESO

Evaluación inicial (cualitativa): Consolidación de aprendizajes esenciales (1ºESO)

1º E valuación: Unidades 0-1

2º EVALUACIÓN: Unidades 2-4

3º EVALUACIÓN: Unidades 5-7

3ºESO

Evaluación inicial (cualitativa): Consolidación de aprendizajes esenciales (2ºESO)

1º E valuación: Unidades 0-1

2º EVALUACIÓN: Unidades 2-4

3º EVALUACIÓN: Unidades 5-7

4ºESO (Enseñanzas académicas y aplicadas)

Evaluación inicial (cualitativa): Consolidación de aprendizajes esenciales (3ºESO)

1º E valuación: Unidades 0-1

2º EVALUACIÓN: Unidades 2-4

3º EVALUACIÓN: Unidades 5-7

PMAR 2 (3ºESO)

Evaluación inicial (cualitativa): Consolidación de aprendizajes esenciales (1ºPMAR)

1ª Evaluación: Unidades 0-1

2ª EVALUACIÓN: Unidades 2-4

3ª EVALUACIÓN: Unidades 5-7

PMAR 3 (4ºESO)

Evaluación inicial (cualitativa): Consolidación de aprendizajes esenciales (2ºPMAR)

1ª Evaluación: Unidades 0-2

2ª EVALUACIÓN: Unidades 2-4

3ª EVALUACIÓN: Unidades 5-7

4. CONCRECIÓN DE LOS MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS DEL CENTRO.

Las actividades y tareas propuestas tendrán los siguientes objetivos:

REFLEXIÓN SOBRE ESTRATEGIAS DE COMPRESIÓN LECTORA/ESCRITA Y SU DESARROLLO/ADQUISICIÓN

El desarrollo de estrategias, relacionado con el desarrollo de la competencia lingüística, la de aprender a aprender o el desarrollo del sentido de la iniciativa, es esencial en nuestra asignatura. Todas las unidades incluyen varias comprensiones lectoras. Los textos van seguidos de tareas que implican reflejar si se ha captado o no la idea principal, las informaciones básicas del texto, la utilización del conocimiento previo del mundo (el contenido del texto) para anticipar o inferir/deducir más ideas contenidas en el mismo y el significado de los términos que se desconocen teniendo en cuenta el contexto/contenido o tema del texto. Así mismo, se trabajará la deducción de significados de palabras que no sean de uso común. En relación con la captación de la idea principal del texto y otras relevantes, se propondrá a los alumnos que reflexionen sobre las partes que conforman dicho texto –su estructura textual– para que identifiquen en qué párrafos o partes (título etc.) es esperable que localicen o bien la idea principal o bien las secundarias.

REFLEXIÓN SOBRE EXPRESIÓN ESCRITA Y ADQUISICIÓN DE ESTRATEGIAS: TALLERES DE ESCRITURA

Se comenzará revisando el uso de mayúsculas, convenciones ortotipográficas básicas, diferencias con respecto al español y el orden de los elementos en la oración, como la necesidad de incluir sujeto siempre, a diferencia de lo que ocurre en su lengua materna. Con objeto de afianzar la adquisición de estas estrategias, se propondrán "Talleres de escritura" utilizando de forma anónima textos redactados por los propios alumnos que ellos deberán corregir (puntuación, estructura, uso de estructuras y vocabulario) por parejas o grupalmente.

REFLEXIÓN SOBRE LAS ESTRATEGIAS DE COMPRESIÓN ORAL Y SU ADQUISICIÓN

Con objeto de afianzar el aprendizaje del vocabulario y de las estructuras sintácticas que, a su vez, mejoran la comprensión de las ideas principales y secundarias de un texto oral, se proyectarán videos, ya sean fragmentos de series o documentales breves. Estas tareas persiguen un doble objetivo:

- a. Normalizar la visualización de la televisión u otros tipos de medios de comunicación (videos en *streaming* en *youtube* o canales de televisión).
- b. Desarrollar estrategias de comprensión de textos orales utilizando información paralingüística, como las imágenes, o el conocimiento previo que ellos tienen de un tema.

REFLEXIÓN SOBRE LA EXPRESIÓN ORAL Y SU ADQUISICIÓN: PROYECTOS

El desarrollo de estrategias que mejoren la expresión oral –la comunicación- es un objetivo primordial. En las sesiones con el auxiliar de conversación–previsiblemente programables mensualmente- o en las sesiones dedicadas a actividades de *Speaking* programadas por el profesor titular -una sesión de *Speaking* semanalmente- se trabajará la producción de textos breves, de lenguaje sencillo, que incluyan vocabulario y estructuras relacionadas con lo que se intenta comunicar: información personal, gustos etc. Los alumnos podrán preparar brevemente su discurso. Se trabajará la adaptación de su mensaje desde su lengua materna a la lengua extranjera, la incorporación del nuevo vocabulario y estructuras.

Así mismo, los alumnos realizarán una presentación de PowerPoint u otro software digital por evaluación. Estos proyectos se centran en contenidos propuestos en el propio libro de texto: vacaciones, deportes u otros aspectos socioculturales. Los objetivos de la realización de los proyectos son:

- Fomentar los aprendizajes significativos.
- Aprender a aprender.
- Desarrollar la competencia lingüística en su doble vertiente escrita y oral: Escrita, porque por un lado han de adaptar el lenguaje escrito formal de una enciclopedia a un lenguaje sencillo para ser verbalizado en voz alta y, por el otro, han de resumir los contenidos y esquematizarlos para crear notas telegráficas para las distintas diapositivas (ideas principales que se proyectarán en pantalla) potenciando el desarrollo de la comprensión lectora; Oral, porque los alumnos tendrán que exponer dicho trabajo (con preparación previa) en el aula.
- Desarrollar la competencia digital: El alumno deberá escoger aquellas fuentes bibliográficas digitales que le parezcan fiables (aunque el profesor les oriente previamente) y desarrollar espíritu crítico. Los alumnos no podrán copiar y pegar el texto desde la fuente bibliográfica digital de la que extraigan la información, sino que deberán reformular el texto y adaptarlo a su nivel de conocimientos de lengua extranjera, simplificándolo, utilizando sinónimos, apoyándose en elementos paralingüísticos como las imágenes etc.

5. PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La evaluación del proceso de aprendizaje será continua, formativa, integradora y diferenciada. Se tomarán como referentes los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables para valorar el grado de adquisición de las competencias y el cumplimiento de los objetivos. Continua, ya que cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo. Formativa, por lo que será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. Integradora, debiendo tenerse en cuenta desde todas y cada una de las asignaturas la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y del desarrollo de las competencias correspondiente. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de la asignatura de inglés teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables específicos de la misma.

El alumnado será evaluado en las evaluaciones ordinarias con los diferentes instrumentos de evaluación: herramientas de evaluación continua y formativa (proyectos, autoevaluación y coevaluación de actividades y tareas, recogida y evaluación de tareas y actividades por parte del profesor, observación directa del trabajo de aula, las tareas, la participación, la actitud, el trabajo colaborativo, en parejas y en grupos (si las circunstancias actuales lo permiten), y el progreso en las distintas destrezas.

Los alumnos realizarán pruebas escritas/ orales a lo largo de la evaluación que constarán de las siguientes partes:

Comprensión escrita (Reading) y expresión escrita (Writing)
Comprensión oral (Listening) y expresión oral (Speaking)

Los criterios de calificación establecidos por el departamento para el curso 2020-2021 para obtener la calificación de cada evaluación ordinaria son:

Comprensión escrita y expresión escrita	50%
Reading (30%)	
Writing (20%)	
Comprensión oral y expresión oral	40%
Listening (20%)	
Speaking (20%)	
Hábitos y herramientas de trabajo	10%
a) Disponibilidad y uso de los materiales.	
b) Aprovechamiento del tiempo de clase (seguimiento de la clase, atención, participación, realización de forma efectiva y activa de las actividades propuestas en el aula, colaboración en los trabajos en grupo).	
c) Realización de las actividades propuestas para casa (tareas, proyectos) y su entrega en tiempo y forma.	
d) Actitud y respeto de las normas de convivencia.	

No obstante, dicha propuesta será flexible en la medida en que un alumno presente dificultades evaluadas por informe que le impidan adquirir dichos contenidos y estándares de aprendizaje.

Los alumnos que no hubieran superado la evaluación final ordinaria, serán evaluados nuevamente en la **evaluación extraordinaria**, cuyo cálculo de la calificación se realizará del siguiente modo:

Prueba escrita	90%
Actividades de refuerzo y evolución	10%

Los criterios de evaluación y calificación serán adaptados en caso de que sea necesario cambiar de escenario por motivos sanitarios, se establecerán así los recogidos en el Anexo 1. Se informará al alumnado y a sus familias adecuadamente.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

El material del alumno en los distintos niveles constará de:

1ºESO Student's Book English in Use 1 (Workbook English in Use 1*)

2ºESO Student's Book English in Use 2 (Workbook English in Use 2*)

3ºESO Student's Book English in Use 3 (Workbook English in Use 3*)

4ºESO Student's Book New English in Use 4 (Workbook New English in Use 4*)

4ºESO Student's Book New Burlington Action 4 (Workbook New Burlington Action 4*)

PMAR 2 Burlington Action 3ºESO Basic Practice

PMAR 3 Burlington Action 4ºESO Basic Practice

(*) El profesor determinará tras la evaluación cualitativa inicial, qué alumnos precisan adquirir este libro de actividades en su versión estándar o básica con el fin de garantizar el refuerzo de contenidos.

Los estudiantes dispondrán de un cuaderno o archivador en el que se recogerán los contenidos trabajados en el aula de forma detallada (p.e. producciones escritas) que sirva a su vez de herramienta complementaria de estudio para el alumno, contribuyendo a fomentar la autonomía en el aprendizaje. Se utilizarán diccionarios tanto en formato papel como digital, igualmente los alumnos podrán hacer uso de las aplicaciones móviles disponibles.

Además de los métodos indicados, se utilizarán diferentes herramientas digitales y la plataforma Google Suite for Education, establecida como prioritaria por el Centro. En relación al uso de las tecnologías se seleccionarán aquellas herramientas que contribuyan a la motivación en el aprendizaje, el autoaprendizaje y contribuyan al refuerzo de las competencias adquiridas.

Por último, se utilizará el Portfolio Europeo de las Lenguas, que contribuirá igualmente a fomentar la autonomía en el aprendizaje. En su elaboración, el alumno tomará conciencia de su progreso de aprendizaje, al tiempo será capaz de evaluar su progreso mediante la reflexión sobre su contacto con la lengua, en qué contextos se ha producido ésta, el análisis de los objetivos, los estilos y las estrategias de aprendizaje, así como las actividades de autoevaluación.

7. DESDOBLES: CONTENIDOS, TEMPORALIZACIÓN, METODOLOGÍA Y MODELO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Durante el presente curso 2020-2021 la asignación horaria concedida al departamento para la realización de desdobles ha sido de 8 horas semanales, asignados a los siguientes niveles y grupos:

1ºESO (5 horas semanales)

1ºBachillerato (3 horas semanales). *Ver programación Bachillerato*

CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS DESDOBLES (1ºESO)

Getting started Listening: Greetings, introductions and classroom language
Speaking: Greeting, introduction and use of classroom language

Unit 1 Listening: Descriptions of people.
Speaking: Describing a person, talking about appearance and comparing.

Unit 2 Listening: Plans for a house, description of a room.
Speaking: Describing a house, description of a room, doing a picture dictation, prepositions of place.

Unit 3 Listening: A description of routines, comparison of routines.
Speaking: Talking about activities, describing routines.

Unit 4 Listening: A phone conversation, conversations about a holiday.
Speaking: Discussing photos, guessing and describing photos about holidays.

Unit 5 Listening: Dialogue about sports, description of a sport.
Speaking: Talking about abilities, rules and possibilities. Talking about a sport.

Unit 6 Listening: A riddle, a dialogue about animals.
Speaking: Telling riddles, comparing animals, getting information about an animal.

Unit 7 Listening: Descriptions of food. A conversation about a party.
Speaking: Describing a meal, talking and describing a past event.

TEMPORALIZACIÓN

Evaluación inicial: Consolidación de contenidos esenciales.

1ª Evaluación: Getting started, Unit 1

2ª Evaluación: Unit 2, Unit 3, Unit 4

3ª Evaluación: Unit 5, Unit 6, Unit 7

METODOLOGÍA

En las sesiones de desdoble se trabajarán principalmente la comprensión y la expresión oral a través de un metodología comunicativa. Las actividades de *listening* tendrán como objetivo la mejora de la comprensión de las ideas principales y secundarias a través de audios y videos. La expresión oral se trabajará mediante la producción de textos breves y sencillos relacionados con actividades cotidianas y de interés para el alumnado.

Durante estas sesiones también se podrán trabajar la comprensión y expresión escrita además de vocabulario y distintos aspectos gramaticales dependiendo de las necesidades del grupo.

MODELO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Se destinará parte de la reunión de departamento para la coordinación del profesorado implicado en los desdobles y para la preparación de los materiales necesarios para el desarrollo de las sesiones.

8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las características del alumnado de nuestro centro hacen que dentro de un mismo grupo encontremos alumnado diverso, con diferentes grados de adquisición de competencias, contenidos o motivación hacia lo académico. Por tanto, el departamento contempla las siguientes medidas que garanticen el aprendizaje a todo el alumnado del centro:

- Gradación y adaptación de los materiales para que todos los alumnos, independientemente de su nivel de conocimiento, puedan realizar las actividades y, por lo tanto, avanzar en su línea de aprendizaje propia. (Se recomendará la utilización de la versión *Basic* del libro de texto u otros materiales que el profesor considere adecuados)
- Gradación de las pruebas mediante la inclusión de apartados específicos que permitan evaluar los estándares de aprendizaje descritos por la ley. Todas las pruebas propondrán tareas graduadas en dificultad.
- Atención individual a los alumnos con más dificultades, haciendo hincapié en el control sistemático de sus materiales y provisión de horas de apoyo en la medida de las posibilidades del centro.
- Concreción del nivel curricular de los alumnos con necesidades educativas, elaboración de una adaptación curricular y entrega de la misma en Jefatura de Estudios.

9. ELEMENTOS TRANSVERSALES. PLANES Y PROGRAMAS PROPIOS DEL CENTRO.

PLC (Proyecto Lingüístico del Centro)

La esencia de la asignatura de Inglés es el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística y la metodología que usaremos estará básicamente dedicada a que nuestros

alumnos sean más competentes lingüísticamente y más concretamente que sean buenos lectores, y que escriban y se expresen con madurez y corrección.

Proyecto de Alfabetización Digital/ TIC

Los alumnos realizarán proyectos relacionados con las unidades o los contenidos seleccionando información de la red, adaptándola a su lenguaje y escribiéndola en soporte digital. Será imprescindible que el alumnado utilice tanto su cuenta de correo del centro como Google Classroom para el envío de tareas, corrección...

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

No se contemplan actividades extraescolares en este nivel.

11. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON LA MATERIA PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES.

Los alumnos con la **materia pendiente** del curso o cursos anteriores superarán la misma si aprueben la 1ª y 2ª evaluación del curso actual. El profesor de la materia del curso actual elaborará un plan de refuerzo, la superación de dicho programa tendrá como efecto, en todo caso, la superación de la materia pendiente. Asimismo, la superación de la prueba extraordinaria tendrá como efecto la superación de la materia correspondiente aun cuando el alumno no hubiera superado el programa de refuerzo. El programa de refuerzo se regula en el artículo 7 de la [Orden ECD/18/2016, de 9 de marzo](#). Se recomienda a este alumnado adquirir el libro de actividades (*Workbook*) como **material de refuerzo**.

12. CERTIFICACIÓN DEL NIVEL A2 DEL CONSEJO DE EUROPA EN EDUCACIÓN.

La certificación del nivel A2 del Consejo de Europa en una lengua extranjera en Educación Secundaria Obligatoria se realizará según lo dispuesto en el artículo 5 de la [Orden ECD/113/2015, de 16 de octubre](#), por lo que el alumnado que supere la materia Primera lengua extranjera de 4º curso obtendrá dicho certificado siempre que su calificación sea igual o superior a 7, criterio establecido al efecto y recogido en acta en reunión de departamento, celebrada durante el mes de septiembre de 2020. Quedan excluidos de este criterio los alumnos que cursan el programa de PMAR y excepcionalmente el alumnado que cursa 4ºESO de Enseñanzas Aplicadas. Estos criterios adoptados serán dados a conocer al alumnado y sus familias a principios de curso.

13. INDICADORES DE LOGRO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

Al final de cada evaluación, se realizará un análisis de la práctica docente y de los resultados de los aprendizajes de los alumnos por grupo y nivel con especial atención a aquellos impartidos por distintos profesores.

Los profesores seguirán un procedimiento adecuado para recoger los datos correspondientes que les permitan valorar la situación y proponer y recoger medidas de mejora necesarias. Es decir, se realizará una reflexión sobre los materiales utilizados, se determinará si son accesibles para los alumnos, si son atractivos y suficientes; sobre la planificación, si ha sido adecuada, valorando el número y duración de las actividades, el nivel de dificultad, si resulta de interés para los alumnos, la significatividad para el proceso de aprendizaje, si los objetivos están bien definidos y si se incluyen propuestas de trabajo colaborativo y finalmente, se realizará una reflexión sobre los alumnos, si se ha sabido motivar a los alumnos, despertar su curiosidad, crear conflicto cognitivo, ofrecerles ayuda adecuada para hacerles progresar en el desarrollo de sus esquemas cognitivos, si todos participan activamente, si han conseguido su nivel máximo de desarrollo...

Se valorará si se han tenido en cuenta y aplicado las medidas de atención a la diversidad que correspondan, el uso de las TIC, si se podría haber dado otro enfoque diferente, si se han incluido temas transversales tal y como se recoge en la programación o si se han integrado actividades de carácter interdisciplinar en su caso. Así, en base a estas reflexiones se propondrán propuestas de mejora, pues debe entenderse que la finalidad no es otra sino que sirva como herramienta de mejora continua basada en un buen ejercicio de autocrítica.

Las conclusiones serán incluidas en el libro de actas del departamento, se tendrán en cuenta en la elaboración de la memoria de final de curso pero fundamentalmente en la práctica docente inmediata.

ESTADÍSTICAS Y ANÁLISIS DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN

GRUPO	PROFESOR	EVALUACIÓN		ANÁLISIS CAPACIDADES, RENDIMIENTO, ACTITUD, PENDIENTES, ALUMNOS CON MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD...
		APROBADOS %	SUSPENSOS %	
1ºESO A				
1ºESO B				
1ºESO C				
1ºESO D				
1ºESO E				
1ºESO F				
Total 1ºESO				
Grado de cumplimiento de la programación. Justificar				
2ºESO A				
2ºESO B				
2ºESO C				
2ºESO D				
2ºESO E				
Total 2ºESO				
Grado de cumplimiento de la programación. Justificar				
3ºESO A				
3ºESO B				
3ºESO C				
3ºESO D				
2ºPMAR				
Total 3ºESO				
Grado de cumplimiento de la programación. Justificar				
4ºESO A				
4ºESO B				
4ºESO C				
4ºESO D				
3ºPMAR				
Total 4ºESO				
Grado de cumplimiento de la programación. Justificar				
1ºBachillerato A				
1ºBachillerato B				
1ºBachillerato C				
1ºBachillerato D				
Total 1ºBachillerato				
Grado de cumplimiento de la programación. Justificar				
2ºBachillerato A				
2ºBachillerato B				
2ºBachillerato C				
Total 2ºBachillerato				
Grado de cumplimiento de la programación. Justificar				
FPB1				
Total FPB				
Grado de cumplimiento de la programación. Justificar				

AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

1 (Pocas veces) 2 (A veces) 3 (Frecuentemente)

Programación	1	2	3
1. Realizo por escrito la programación de aula semanalmente/quincenalmente.			
2. Al inicio de cada unidad, concreto de manera clara a los alumnos los objetivos que persigo.			
3. Secuencio los estándares de cada unidad, con una distribución y una progresión adecuada a las características de cada grupo de alumnos.			
4. Adopto estrategias y programo actividades en función de los objetivos, de los distintos contenidos y de las características de los alumnos.			
5. Pongo en práctica los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos por el departamento.			
6. Recojo en mi programación de aula momentos e instrumentos para la autoevaluación del alumnado.			
7. Planifico mi actividad educativa de forma coordinada con el resto del profesorado del departamento que imparte el mismo nivel.			
OBSERVACIONES:			

Gestión de aula	1	2	3
1. Contribuyo al cumplimiento de las normas de aula.			
2. Fomento el trabajo cooperativo.			
3. Reconozco los logros de los alumnos de manera pública, potenciando la actitud positiva y de esfuerzo.			
4. Propongo tareas variadas que requieran poner en práctica diferentes procesos mentales y menos intervención directa del profesor.			
5. Promuevo el uso de técnicas de estudio en las actividades de mi materia.			
6. Promuevo el uso de las TIC para facilitar el aprendizaje autónomo.			
7. Paso la sesión mandando callar al grupo.			
8. Paso la sesión explicando teoría.			
9. Paso la sesión coordinando el desarrollo de prácticas.			
10. Preveo momentos de participación activa del alumnado (preguntar dudas, opinar, proponer, reclamar, etc.)			
11. Activo los conocimientos previos del alumno/a antes de empezar la unidad.			
12. Los alumnos siguen el desarrollo de las clases (explicaciones, tareas, actividades).			
13. Propongo nuevas metodologías a lo largo del curso: expresión oral regulada, trabajos de investigación, actividades creativas, etc.			

OBSERVACIONES:

Evaluación	1	2	3
1. Los alumnos son informados periódicamente de qué objetivos se persiguen, qué actividades harán y cómo se les evaluará a lo largo del curso.			
2. Empleo distintos y variados instrumentos de evaluación en todos los niveles.			
3. Las correcciones de las pruebas o del proceso de aprendizaje las hace: El profesor al grupo. El profesor a cada alumno. Los alumnos entre ellos y/o autoevaluación			
4. Informo al alumno de lo que debe mejorar y le propongo actividades de recuperación/ampliación.			
5. Para concretar la nota valoro la evolución del alumno.			
6. Utilizo diversos instrumentos de registro (notas objetivas, actividades realizadas o no, intervenciones de los alumnos, actitud).			
7. Tengo en cuenta las sugerencias e impresiones que expresan los alumnos.			
OBSERVACIONES:			

Atención a la diversidad	1	2	3
1. Diseño actividades que atiendan a los diferentes intereses del alumnado.			
2. Exijo diferentes resultados dependiendo de las características de cada alumno/a.			
3. Suelo dar explicaciones generales y ofrezco a cada uno, de manera individual, la explicación que demanda.			
4. Programo actividades de diferente complejidad.			
5. En los exámenes incluyo preguntas de diferentes niveles de dificultad.			
6. Utilizo diferentes instrumentos de evaluación según las características de los alumnos.			
7. Tengo en cuenta la diversidad cuando divido la clase en grupos.			
8. Promuevo la ayuda entre iguales dentro del aula.			
OBSERVACIONES:			

ANEXO

MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES A LAS DISTINTAS MODALIDADES DE FORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS TRES ESCENARIOS PREVISTOS SEGÚN LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA.

De acuerdo a las instrucciones de inicio de curso, se recogen las modificaciones correspondientes a las distintas modalidades de formación de acuerdo con los tres escenarios previstos según la evolución de la pandemia:

Formación presencial

Los contenidos se han secuenciado a lo largo del curso, de manera equilibrada y contemplando aquellos que sirven como facilitadores de algunos contenidos que no pudieron impartirse en el curso 2019-2020. Durante la evaluación inicial se reforzarán todos los contenidos vistos en el curso 2019-2020 e intentarán cubrir aquellos que no pudieron ser impartidos en el último trimestre del pasado curso pero que en cualquier caso no se consideran prioritarios. Con respecto a la metodología se incluirán los elementos propios de la enseñanza presencial, se aplicarán metodologías activas y participativas y se integrarán los recursos tecnológicos, cada profesor creará una clase virtual utilizando la plataforma Google Suite for Education, lo que permitirá realizar un seguimiento complementario al mismo tiempo que servirá de apoyo al alumnado.

La evaluación en cualquiera de las modalidades de formación estará orientada el proceso de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a los criterios de evaluación, partiendo de modelos de evaluación continua, formativa y global. Si bien los criterios de calificación variarán en caso de cambiar de modalidad.

Formación semipresencial y formación no presencial

En el caso de formación semipresencial, las actividades lectivas presenciales se centrarán en los aprendizajes esenciales del proceso de enseñanza y aprendizaje que, por su complejidad o naturaleza, requieran de forma preferente la presencialidad, distinguiendo las actividades que pueden ser desarrolladas de forma no presencial.

De este modo, se priorizarán en todos los niveles de ESO las actividades comunicativas tanto de expresión y comprensión oral, así como las explicaciones de contenidos gramaticales.

En el caso de que se tenga que impartir de forma íntegra la enseñanza en modalidad no presencial, se asegurarán procesos educativos que garanticen el acompañamiento al alumnado en el proceso de aprendizaje.

Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se emplearán serán Yedra, la cuenta de correo del centro @iesricardobernardo.com y la cuenta de correo de Educantabria @educantabria.es. Se podrá hacer uso igualmente si se considera necesario las aplicaciones de Teams (Microsoft) o Meet (Google).

Los recursos educativos que se utilizarán en este caso no variarán con respecto a la modalidad presencial, el alumnado podrá seguir haciendo uso de su material, aunque la editorial Burlington facilitará las licencias digitales para el alumnado de tal modo que puedan hacer uso de estos también.

La herramienta digital y plataforma que se va a utilizar en cualquiera de los escenarios en el proceso de enseñanza-aprendizaje, será prioritariamente Google Suite aunque se podrá utilizar también las ofertadas por la Consejería de Educación. En cualquier caso, el uso de las mismas, se hará procurando la motivación en el aprendizaje, el autoaprendizaje y contribuyan al refuerzo de las competencias adquiridas.

El sistema de evaluación y calificación del alumnado, será modificado, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.

Esta información estará disponible para el alumnado en sus respectivas clases virtuales de Google Classroom. Se elaborarán plantillas de evaluación para evaluar el trabajo no presencial del alumnado, recogerán las competencias clave y los estándares específicos de cada asignatura (en el porcentaje que determine cada centro), así como criterios comunes sobre el tipo de trabajo requerido, los plazos de entrega, las herramientas utilizadas, y otros aspectos como el orden, la limpieza, la disciplina en la entrega de trabajos, el compromiso y actitud del alumnado y sistemas de autoevaluación y coevaluación.

Los criterios de calificación no variarán en la modalidad semi-presencial, si bien, se procurará realizar las pruebas cuando el alumnado asista de manera presencial.

Comprensión y expresión escrita Reading (30%) & Writing (20%)	50%
Comprensión y expresión oral Listening (20%) & Speaking (20%)	40%
Hábitos y herramientas de trabajo	10%

Sin embargo, en la modalidad online, se promoverán instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, reforzando aún más los sistemas de autoevaluación y coevaluación los por lo tanto, estos criterios serán ajustados estableciéndose los siguientes, promoviendo, promoviendo e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.

Entrega en tiempo y forma de las tareas asignadas	40%
Orden, limpieza, disciplina en la entrega, herramientas utilizadas, compromiso, actitud del alumno, autoevaluación, coevaluación.	
Calidad	60%

En la evaluación se considerará la evolución del alumno en las diferentes modalidades, de manera que se favorezca la promoción del alumnado y la recuperación de aquellas materias no superadas en las evaluaciones anteriores o la materia pendiente del curso anterior.

La evaluación se entenderá como positiva, siempre que sea posible en un contexto de evaluación continua y estará sujeta a las posibles indicaciones recibidas por la Consejería.

Con respecto a las actividades en el modelo no presencial, cada profesor determinará el diseño y la cantidad de actividades y tareas, se procurará además que exista una coordinación con el equipo educativo, tomando en consideración en todo momento los distintos ritmos de aprendizaje.