

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DEL DEPARTAMENTO DE
INGLÉS
DEL IES CAMPIÑA ALTA
EL CASAR (GUADALAJARA)
CURSO 2021/2022**





Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
1.1.	CARACTERÍSTICAS DEL INGLÉS EN LAS ETAPAS DE ESO, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR.....	4
1.2.	COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS.....	4
2.	PUNTO DE PARTIDA.....	5
2.1.	PROPUESTAS DE MEJORA DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR.....	5
2.2.	ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN INICIAL.....	5
3.	OBJETIVOS DE LAS ETAPAS: ESO, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR.....	10
4.	COMPETENCIAS CLAVE.....	15
5.	CONTENIDOS y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	17
5.1.	1º ESO – INGLÉS.....	17
5.2.	2º ESO – INGLÉS.....	29
5.3.	3º ESO – INGLÉS.....	42
5.4.	4º ESO – INGLÉS.....	58
5.5.	1º BACHILLERATO – INGLÉS.....	65
5.6.	2º BACHILLERATO – INGLÉS.....	78
5.7.	CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS..	91
5.8.	CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – INGLÉS.....	94
6.	METODOLOGÍA.....	97
6.1.	MÉTODOS DE TRABAJO.....	98
6.2.	ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS.....	99
6.2.1.	MODALIDAD PRESENCIAL.....	99
6.2.2.	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.....	100
6.2.3.	MODALIDAD NO PRESENCIAL.....	100
6.3.	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	100
6.4.	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	103
6.4.1.	ATENCIÓN DE ALUMNOS QUE NO ASISTEN POR MOTIVOS DE SALUD O AISLAMIENTO POR COVID.....	103
6.4.2.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE RITMO DE APRENDIZAJE.....	104
6.4.3.	ESTRATEGIAS DE REFUERZO POSITIVO Y APOYO EMOCIONAL.....	104
7.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y DE RECUPERACIÓN.....	104
7.1.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DEL CURSO ACTUAL.....	104
7.2.	CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DEL CURSO ACTUAL.....	108
7.3.	CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE ASIGNATURAS PENDIENTES.....	108



8.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	110
8.1	AACC Y AAEE.....	110
8.2.	PLAN DE LECTURA	112
8.3.	PLAN DE IGUALDAD.....	114
9.	EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE A TRAVÉS DE INDICADORES DE LOGRO	114
9.1.	COORDINACIÓN INTRADEPARTAMENTAL Y DE LOS EQUIPOS DOCENTES	114
9.2.	EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE: AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN ...	114



1. INTRODUCCIÓN

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL INGLÉS EN LAS ETAPAS DE ESO, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

El aprendizaje de una lengua extranjera trasciende el marco de los aprendizajes lingüísticos, va más allá de aprender a utilizarla en contextos de comunicación. Su conocimiento contribuye a la formación del alumnado desde una perspectiva integral en tanto que favorece el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas, desarrolla la conciencia intercultural, es un vehículo para la comprensión de temas y problemas globales y para la adquisición de estrategias de aprendizaje diversas. El proceso de enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera en la etapa educativa conlleva un claro componente actitudinal, en la medida en que contribuye a desarrollar actitudes positivas y receptivas hacia otras lenguas y culturas y, al mismo tiempo, a comprender y valorar la lengua o lenguas propias.

La programación del departamento de inglés del IES Campiña Alta tiene como objetivo desarrollar la competencia comunicativa del alumnado junto al resto de competencias básicas, garantizando que se asimilen no solo las reglas gramaticales de la lengua inglesa y el vocabulario básico necesario para comunicarse sino también que se implementen las destrezas discursivas que pueden tener lugar en ámbitos diversos. En definitiva, las etapas educativas deben suponer un punto de partida sólido para continuar, de forma progresivamente autónoma, con un aprendizaje que ha de durar toda la vida.

1.2. COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS

PROFESORADO	NIVELES IMPARTIDOS/Nº SESIONES SEMANALES
CLOTILDE MONTES AGUILAR (JEFATURA DE DEPARTAMENTO Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA BILINGÜE)	1º ESO D - INGLÉS (4 SESIONES) + TUTORÍA + VALORES ÉTICOS (2 SESIONES) 2º ESO C - INGLÉS (4 SESIONES) PMAR I - INGLÉS (4 SESIONES)
MONTserrat ROVIRA GÓMEZ	PMAR II - INGLÉS (4 SESIONES) 3º ESO A, B - INGLÉS (8 SESIONES) 2º BACHILLERATO B - INGLÉS (3 SESIONES) 1º CFGSAF - INGLÉS (5 SESIONES)
MARÍA SANDOVAL HERNÁNDEZ	2º ESO C – APOYO INGLÉS (1 SESIÓN) 3º ESO C, D - INGLÉS (8 SESIONES) 1º BACHILLERATO A, D - INGLÉS (6 SESIONES) + TUTORÍA 2º BACHILLERATO A - INGLÉS (3 SESIONES)
Mª JESÚS PIÑÓN MOURENTE	4º ESO A, B (BIL), C - INGLÉS (12 SESIONES) 1º BACHILLERATO B, C - INGLÉS (6 SESIONES) + TUTORÍA 1º CFGMIEA (2 SESIONES)



CARMEN AÍDA AGUILERA AYALA	1º ESO A, B, C - INGLÉS (12 SESIONES) 2º ESO A, D - INGLÉS (8 SESIONES)
VICENTE SESMERO POZO	2º ESO B - INGLÉS (4 SESIONES)+ TUTORÍA 4º ESO B - INGLÉS (4 SESIONES)

2. PUNTO DE PARTIDA

2.1. PROPUESTAS DE MEJORA DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR

ÁMBITO	PROPUESTAS DE MEJORA
DE LA PROGRAMACIÓN	Limitar los contenidos de las últimas unidades a Use of English si se ve comprometido el cumplimiento de la programación.
DE LA EVALUACION Y RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS	Cada profesora realizará las pruebas escritas de sus alumnos con la asignatura pendiente en clase y las orales en la hora de la reunión de Departamento en la semana de evaluación de Pendientes.
DE LA PRÁCTICA DOCENTE	El Departamento de Inglés insiste nuevamente en la necesidad de disponer de aulas materia.
A LA CCP	Mantener las reuniones online por Teams.
SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL	<p>Establecer orden del día y levantar acta de las reuniones de tutores para intentar llegar a conclusiones y acuerdos precisos.</p> <p>Programar a principio de curso y distribuir a los tutores un plan de acción tutorial que incluya actividades y recursos para las sesiones de tutoría en los niveles de los que se dispone de horas para ello. Facilitar el material y orientaciones para dichas sesiones con al menos una semana de antelación en las reuniones de tutores.</p> <p>No incluir actividades de tutoría (charlas, talleres...) en los niveles en los que no aparece en el horario. Ya se consume bastante tiempo en tareas imprescindibles (Orientación, preevaluación, resolución de conflictos...)</p>

2.2. ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN INICIAL

GRUPO	CONTENIDOS EVALUADOS	APROBADOS	SUSPENSOS	OBSERVACIONES
1º ESO A	Correspondientes a 6º primaria	6 (35%)	11 (65%)	ES un grupo complicado, con muy poca base de 6º, aunque en



				<p>general trabajan bien en clase. Hay 2 alumnos repetidores.</p> <p>At. A la diversidad:</p> <p>Hay 4 alumnos con TDAH que tienen mucha dificultad para seguir la clase, dos de ellos se niegan rotundamente a trabajar y son disruptivos.</p>
1º ESO B	Correspondientes a 6º primaria	11 (65%)	6 (35%)	<p>Es un grupo participativo y bueno en general. Hay tres alumnos con muy poca base, les cuesta mucho comprender instrucciones y piden constantemente que se les dé la clase en español o traducciones de otros compañeros.</p> <p>No hay ACNEAES</p>
1º ESO C bilingüe	Correspondientes a 6º primaria	27 (100%)	0	<p>Grupo grande, participativo y en general con muy buena base y muy trabajadores.</p> <p>Hay 2 alumnos con problemas de disciplina muy notorios.</p> <p>At. A la diversidad:</p> <p>2 alumnas con TDAH y dos alumnas ACNEAE, una de ellas por problemas auditivos y otra alumna por diabetes.</p>
1º ESO D	Correspondientes a 6º primaria	12 (75%)	4(25%)	<p>Grupo muy participativo y con nivel homogéneo. Se detectan deficiencias en la producción oral.</p> <p>At. a la diversidad:</p> <p>TDAH una alumna con apoyo PT y otro con desconocimiento de ambos idiomas, inglés y español.</p>
2º ESO A	Correspondientes a 1º ESO	10 (43%)	13 (57%)	<p>Es un grupo muy heterogéneo en cuanto al nivel, pero el comportamiento y la participación son en general buenos.</p> <p>At. A la diversidad:</p> <p>3 alumnos TDAH que reciben apoyo de PT y un alumno absentista</p>
2º ESO B	Correspondientes a 1º ESO	11 (55%)	10 (45%)	<p>Es un grupo participativo y bueno, aunque es verdad que hay mucho desnivel entre los alumnos.</p> <p>At. A la diversidad:</p> <p>2 alumnos tienen atención a la</p>



				diversidad. Uno de ellos por TDAH y el otro alumno por falta de movilidad en una mano. Aunque desde orientación está planteando analizar a otros dos alumnos con posibles necesidades de atención a la diversidad.
2º ESO C bilingüe	Correspondientes a 1º ESO	30 (100%)	0 (0%)	Grupo muy numeroso pero participativo y trabajador.
2º ESO D	Correspondientes a 1º ESO	11 (48%)	12 (52%)	ES un grupo con muy bajo nivel de participación. Presentan problemas de disciplina en algunos momentos y el nivel de conocimientos de base es bajo en general, pero se va consiguiendo que trabajen en clase. Hay 2 alumnos repetidores At. A la diversidad: 2 TDAH y 1 alumna que venía con apoyo ya desde el curso pasado.
PMAR I	Correspondientes a 1º ESO	3(50%)	3(50%)	Grupo muy participativo, aunque la mitad de ellos no trabajan. Problemas de absentismo.
3º ESO A	Correspondiente a 2º ESO	18 (61.1%)	11 (38.9%)	Son muy disruptivos y no se concentran nada. Tienen un concepto demasiado elevado de sí mismos que no se ajusta a la realidad, el nivel es bajísimo.
3º ESO B	Correspondientes a 2º ESO	15 (86,6%)	13 (13,4%)	Tienen un nivel bastante bajo, pero hay algunos alumnos y alumnas que son más trabajadores y constantes, se espera que mejoren en trabajo constante y madurez.
3º ESO C bilingüe	Correspondientes a 2º ESO	18 (100%)		Grupo muy hablador. Trabajan bien, pero hay que estar muy pendiente.
3º ESO D	Correspondientes a 2º ESO	17 (64%)	10 (36%)	Grupo muy participativo, pero con alumnos que no trabajan en clase ni en casa. Nivel muy variable. At. a la diversidad: TDAH y TDA
PMAR II	Correspondientes a 2º ESO	2 (22,9%)	7 (77,1%)	Es un grupo muy disruptivo, con muchos problemas de conducta y sociales. El trabajo es nulo en la mayoría y la motivación es 0.



4º ESO A	Correspondientes a 3º ESO	17 (68%)	8 (32%)	Grupo de 25 alumnos muy heterogéneo, de los cuales 17 han aprobado y 8 han suspendido. Entre los aprobados, destacan 8 estudiantes con resultados muy buenos y los otros 9 con resultados entre 5 y 6. Entre los suspensos destaca una alumna con una base muy pobre en el idioma. El curso empezó siendo bastante movido, pero poco a poco se ha ido centrando y trabajando más. Son poco participativos en general y tampoco preguntan las dudas. Pueden hacer un trabajo bueno si se esfuerzan y estudian a diario. No hay ACNEAES.
4º ESO B bilingüe	Correspondientes a 3º ESO	13 (81.25%)	3 (18.75%)	En líneas generales es un grupo bueno, pero con un grupo puntual de tres estudiantes muy disruptivo, habladores y poco trabajadores (van sobrados). Los tres alumnos suspensos deben trabajar más porque les cuesta. Destacan tres alumnas con un nivel de inglés excelente y el resto de estudiantes deberá hacer un esfuerzo adicional para mejorar la expresión oral, el uso del inglés y la pronunciación.
4º ESO B No bilingüe	Correspondiente a 3º ESO	5 (45%)	6 (55%)	Grupo reducido de alumnos, con bastantes carencias en el aprendizaje de inglés y 3 de ellos provienen de PMAR, con un nivel muy básico. La parte positiva que todos ellos son muy participativos y será fácil poder seguir el ritmo de la clase y mejorar el nivel de todos ellos.
4º ESO C	Correspondientes a 3º ESO	11 (45.83%)	13 (54.16%)	Grupo numeroso de 27 estudiantes con 11 aprobados, 13 suspensos y 3 absentistas. Es un grupo muy complicado para trabajar, se muestran completamente apáticos en la asignatura, no participan, no preguntan, no trabajan en clase ni en casa y no traen material de



				<p>trabajo. No se hace desdoble en la asignatura lo que dificulta la atención personalizada del alumno y el control del trabajo.</p> <p>At. a la diversidad: 3 alumnos ACNEAE: uno por problemas auditivos, los otros dos con dificultades de aprendizaje. 5 alumnos TDA-H 1 alumno de incorporación tardía, desconocimiento del idioma.</p>
1º Bach A	Correspondientes a 4ºESO	20 (95%)	3 (5%)	Una clase muy buena. El nivel de los alumnos es variado, pero los alumnos que vienen de un 4º bilingüe ayudan a los compañeros.
1º Bach B	Correspondientes a 4ºESO	18 (85.71%)	3 (14.28%)	Un alumno se encuentra fuera del país por situación COVID y vacunación (comunicación con alumno a través de Papás). El grupo es bueno, está motivado y trabaja en clase.
1º Bach C	Correspondientes a 4ºESO	13 (81.25%)	3 (18.75%)	Entre los tres alumnos suspensos destaca un alumno de incorporación tardía (mes de octubre), repetidor y sin material desde el curso pasado. Buen grupo en general, buena actitud hacia la asignatura y trabajan bien en clase.
1º Bach D	Correspondientes a 4ºESO	11 (64%)	8 (36%)	Los porcentajes no son del todo reales ya que hay varios alumnos de incorporación tardía que aún no han hecho la evaluación inicial. La clase en general es participativa y trabajadora, pero hay varios alumnos con un perfil que no se corresponde al curso en el que están.
2º Bach A	Correspondientes a 1ºBACH	19 (82%)	5 (18%)	Son un grupo participativo y trabajador por lo general, pero han empezado el curso un poco descentrados. Poco a poco van mejorando.
2º Bach B	Correspondientes a 1ºBACH	12 (50%)	12(50%)	Grupo muy heterogéneo con, un grupo importante que reúne las características de Bachillerato, el



				resto, lo forman absentistas y estudiantes con una actitud inmadura y de trabajo y concentración nula.
1º CFGMIEA	Correspondientes a nivel A2	3 (60%)	2 (40%)	Porcentajes de la evaluación no del todo reales. El grupo empezó con 5 alumnos, 3 de ellos trabajadores y participativos, 2 con muchas faltas a clase, poco trabajo, atención y ánimo cuando asisten. A fecha de hoy (12/10) hay 5 alumnos más que aparecen matriculados, pero que no han asistido a clase. Este próximo jueves realizarán otra prueba corta.
1º CFGSAF	Correspondientes a nivel B1	10 (58,3%)	14 (41,7%)	Se espera que mejoren los resultados, puesto que se han incorporado algunos alumnos y alumnas hace pocas semanas. El nivel es bastante heterogéneo y dispar.

3. OBJETIVOS DE LAS ETAPAS: ESO, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

OBJETIVOS EN ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA
<p>El currículo básico establece que la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos las capacidades que les permitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática. Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal. Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer. Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la



violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- l) Aprender a apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

OBJETIVOS EN BACHILLERATO

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

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones



necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

OBJETIVOS CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS

- a) Identificar los elementos de las instalaciones y equipos, analizando planos y esquemas y reconociendo los materiales y procedimientos previstos, para establecer la logística asociada al montaje y mantenimiento.
- b) Delinear esquemas de los circuitos y croquis o planos de emplazamiento empleando medios y técnicas de dibujo y representación simbólica normalizada, para configurar y calcular la instalación o equipo.
- c) Calcular las dimensiones físicas y eléctricas de los elementos constituyentes de las instalaciones y equipos aplicando procedimientos de cálculo y atendiendo a las prescripciones reglamentarias, para configurar la instalación o el equipo.
- d) Valorar el coste de los materiales y mano de obra consultando catálogos y unidades de obra, para elaborar el presupuesto del montaje o mantenimiento.
- e) Seleccionar el utillaje, herramienta, equipos y medios de montaje y de seguridad analizando las condiciones de obra y considerando las operaciones que se deben realizar, para acopiar los recursos y medios necesarios.
- f) Identificar y marcar la posición de los elementos de la instalación o equipo y el trazado de los circuitos relacionando los planos de la documentación técnica con su ubicación real para replantear la instalación.
- g) Aplicar técnicas de mecanizado, conexión, medición y montaje, manejando los equipos, herramientas e instrumentos, según procedimientos



establecidos y en condiciones de calidad y seguridad para efectuar el montaje o mantenimiento de instalaciones, redes, infraestructuras y máquinas.

- h) Ubicar y fijar los elementos de soporte, interpretando los planos y especificaciones de montaje, en condiciones de seguridad y calidad para montar instalaciones, redes e infraestructuras.
- i) Ubicar y fijar los equipos y elementos auxiliares de instalaciones, redes, infraestructuras y máquinas interpretando planos y croquis para montar y mantener equipos e instalaciones.
- j) Conectar los equipos y elementos auxiliares de instalaciones, redes, infraestructuras y máquinas mediante técnicas de conexión y empalme, de acuerdo con los esquemas de la documentación técnica, para montar y mantener equipos e instalaciones.
- k) Realizar operaciones de ensamblado y conexionado de máquinas eléctricas interpretando planos, montando y desmontando sus componentes (núcleo, bobinas, caja de bornas, entre otros) para instalar y mantener máquinas eléctricas.
- l) Analizar y localizar los efectos y causas de disfunción o avería en las instalaciones y equipos utilizando equipos de medida e interpretando los resultados para efectuar las operaciones de mantenimiento y reparación.
- m) Ajustar y sustituir los elementos defectuosos o deteriorados desmontando y montando los equipos y realizando maniobras de conexión y desconexión analizando planes de mantenimiento y protocolos de calidad y seguridad, para efectuar las operaciones de mantenimiento y reparación.
- n) Comprobar el conexionado, los aparatos de maniobra y protección, señales y parámetros característicos, entre otros, utilizando la instrumentación y protocolos establecidos en condiciones de calidad y seguridad para verificar el funcionamiento de la instalación o equipo.
- o) Cumplimentar fichas de mantenimiento, informes de incidencias y el certificado de instalación, siguiendo los procedimientos y formatos oficiales para elaborar la documentación de la instalación o equipo.
- p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- q) Mantener comunicaciones efectivas con su grupo de trabajo interpretando y generando instrucciones, proponiendo soluciones ante contingencias y coordinando las actividades de los miembros del grupo con actitud abierta y responsable para integrarse en la organización de la empresa.
- r) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones que es preciso realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
- s) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para participar activamente en los grupos de trabajo y conseguir los objetivos de la producción.
- t) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para mantener el espíritu de actualización e innovación.
- u) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.



OBJETIVOS CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- a) Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.
- b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- c) Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
- d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.
- e) Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.
- f) Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.
- g) Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- j) Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- k) Preparar la documentación, así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.
- l) Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.
- m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.
- n) Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.
- o) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
- p) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.



- q) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- r) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- s) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- t) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- u) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- v) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- w) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- x) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

4. COMPETENCIAS CLAVE

En nuestro sistema educativo se considera que las competencias básicas que debe tener el alumno cuando finaliza su escolaridad obligatoria para enfrentarse a los retos de su vida personal y laboral son las siguientes:

Comunicación lingüística (L)

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (M y CCT)

Competencia digital (D)

Aprender a aprender (AA).

Competencias sociales y cívicas (SC)

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (IEE)

Conciencia y expresiones culturales (CC)

El aprendizaje de una lengua extranjera contribuye a la adquisición de la **competencia lingüística (L)** de manera directa, completando, enriqueciendo y llenando de nuevos matices comprensivos y expresivos esta capacidad comunicativa general. Un aprendizaje de la lengua extranjera basado en el desarrollo de habilidades



comunicativas, contribuirá al desarrollo de esta competencia básica en el mismo sentido que lo hace la primera lengua.

La aportación de la lengua extranjera al desarrollo de esta competencia es primordial en el discurso oral al adquirir las habilidades de escuchar, hablar y conversar, una relevancia singular en esta etapa. Asimismo, el aprendizaje de la lengua extranjera, mejora la competencia comunicativa general al desarrollar la habilidad para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando las convenciones y el lenguaje apropiado a cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos y con funciones diversas. Por otra parte, el reconocimiento y el aprendizaje progresivo de reglas de funcionamiento del sistema de la lengua extranjera, a partir de las lenguas que se conocen, mejorará la adquisición de esta competencia.

A partir de la adquisición del lenguaje, éste se convierte en vehículo del pensamiento humano, en instrumento para la interpretación y representación de la realidad y en la herramienta de aprendizaje por excelencia. Esta materia contribuye al desarrollo de la **competencia para aprender a aprender (AA)** puesto que acrecienta la capacidad lingüística general confiriéndole nuevas potencialidades y recursos diferentes para la comprensión y expresión, facilitando o completando la capacidad de alumnos y alumnas para interpretar o representar la realidad y así construir conocimientos, formular hipótesis y opiniones, expresar y analizar sentimientos y emociones.

Esta materia es además un buen vehículo para el desarrollo de las **competencias sociales y cívicas (SC)**. Las lenguas sirven a los hablantes para comunicarse socialmente, forman parte de la cultura común de las diferentes comunidades y naciones. Pero también, en gran medida, son vehículo de comunicación y transmisión cultural, y favorecen el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas y el reconocimiento y la aceptación de diferencias culturales y de comportamiento. El intercambio de información personal ayuda a reforzar la identidad de los interlocutores. Por otro lado, en lengua extranjera es especialmente relevante el trabajo en grupo y en parejas y, a través de estas interacciones, se aprende a participar, a expresar las ideas propias y a escuchar las de los demás, se desarrolla la habilidad para construir diálogos, negociar significados, tomar decisiones valorando las aportaciones de los compañeros, conseguir acuerdos, y, en definitiva, se favorece aprender de y con los demás.

Las competencias citadas están en la actualidad en relación directa con la **competencia digital (D)**. Las tecnologías de la información y la comunicación nos ofrecen la posibilidad de comunicarnos en tiempo real con cualquier parte del mundo y también el acceso sencillo e inmediato a un flujo incesante de información que crece cada día. El conocimiento de una lengua extranjera facilita el acceso a la información que se puede encontrar en esta lengua, al tiempo que ofrece la posibilidad de comunicarnos utilizándola. Además, facilita la comunicación personal a través del correo electrónico en intercambios con jóvenes de otros lugares, y, lo que es más importante, crea contextos reales y funcionales de comunicación. Asimismo, en la medida en que la lengua extranjera exige el contacto con modelos lingüísticos muy diversos, la utilización de recursos digitales para el aprendizaje, es inherente a la materia y este uso cotidiano contribuye directamente al desarrollo de esta competencia. En este curso escolar, los niveles de 1º y 2º ESO y PMAR I se incorporan al Proyecto Carmenta, fundamental para el desarrollo de esta competencia.

Nuestra materia incluye específicamente un acercamiento a manifestaciones culturales propias de la lengua y de los países en los que se habla y, por tanto, contribuye a adquirir la **competencia en conciencia y expresiones culturales (CC)** al



propiciar una aproximación a obras o autores que han contribuido a la creación artística. Asimismo, el área contribuye al desarrollo de esta competencia si se facilita la expresión de opiniones, gustos y emociones que producen diversas manifestaciones culturales y artísticas y si se favorecen los trabajos creativos individuales y en grupo, como la realización y representación de simulaciones y narraciones. En definitiva, vehicular en lengua extranjera el conocimiento y la apreciación de la diversidad cultural a partir de manifestaciones artísticas, contribuirá al desarrollo de esta competencia.

El conocimiento de una lengua extranjera contribuye también a la adquisición de la **competencia en el sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (IEE)**. El currículo fomenta el trabajo cooperativo en el aula, el manejo de recursos personales y habilidades sociales de colaboración y negociación, lo que supone poner en funcionamiento determinados procedimientos que permiten el desarrollo de iniciativas y toma de decisiones en la planificación, organización y gestión del trabajo, propiciando así la autonomía y la iniciativa personal.

Finalmente, y a pesar de que la **competencia matemática y las competencias básicas en ciencia y tecnología (M y CCT)** no se mencionan específicamente en los objetivos para Lengua Extranjera, dada la naturaleza de los materiales elaborados para la impartición de esta asignatura, gráficos, mapas del tiempo, información medioambiental, etc., se encuentran numerosas oportunidades en cada módulo o unidad didáctica para desarrollarlas.

5. CONTENIDOS y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.1. 1º ESO – INGLÉS

CONTENIDOS 1º ESO	
Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos	
1. Estrategias de comprensión	<ul style="list-style-type: none">• Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema• Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo• Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes)• Formular hipótesis sobre contenido y contexto• Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...)• Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos
2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos	<ul style="list-style-type: none">• Convenciones sociales, normas de cortesía y registros• Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes• Lenguaje no verbal
3. Funciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none">• Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales• Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades• Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros• Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y opiniones, advertencias y avisos.



	<ul style="list-style-type: none">• Expresión del conocimiento• Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición• Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios• Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo
4. Estructuras sintáctico-discursivas	<p>Afirmación (affirmative sentences) Negación (negative sentences with not, never) Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e.g. Well done!; Fine!; Great!)</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (Where are you from?; Does she like it?); question tags in present tenses (e.g. She is pretty, isn't she?))</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conjunción (and)• Disyunción (or)• Oposición (but)• Causa (because)• Finalidad (to-infinitive; for)• Comparación (as adj. as; more comfortable than...; less ... than; the fastest)• Explicación (for example) <p>Expresión de relaciones temporales (when; then)</p> <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presente (present simple and continuous)• Pasado (past simple)• Futuro (going to; will) <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Puntual (simple tenses)• Durativo (present and past simple)• Habitual (simple tenses (+ adv. e.g. usually) <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Factualidad (declarative sentences)• Capacidad (can; be able to)• Necesidad (must; need; have (got) to)• Obligación (have (got) to; must; imperative)• Permiso (can; may)• Intención (going to) <p>Expresión de la existencia (e.g. there is /are; there was/were)</p> <p>Expresión de la entidad (personal/possessive pronouns; countable/uncountable nouns; possessive adjectives; determiners)</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. short, lovely).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals)• Cantidad (e.g. some; any; a lot (of))• Grado (e.g. really; very) <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. quickly; by car)</p> <p>Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lugar (e.g. behind; under; there)• Posición (e.g. in; on; at)



	<ul style="list-style-type: none"> • Distancia (e.g. from...to) • Dirección (e.g. to; up; down) • Origen (e.g. from) • Disposición (e.g. on the right; on the left). <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (e.g. five to (ten)). • Divisiones temporales (e.g. year; season) • Indicaciones de tiempo (e.g. early; late) • Duración (e.g. from...to) • Anterioridad (e.g. before) • Posterioridad (e.g. after; later) • Secuenciación (e.g. first, then) • Frecuencia (e.g. often; usually; once a year)
5. Léxico básico de uso común	<ul style="list-style-type: none"> • 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 natura • Tecnologías de la Información y la Comunicación
6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación	
7. Patrones gráficos y convenciones ortográficas	
Bloque 2. Producción de textos orales y escritos	
1. Estrategias de producción	<p>Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica • Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso • 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...) • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...) <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles • Aprovechar al máximo los conocimientos previos • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos:



	<p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido - Definir o parafrasear un término o expresión <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica) - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales
2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos	<ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes • Lenguaje no verbal
3. Funciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y opiniones, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo
4. Estructuras sintáctico-discursivas	<p>Afirmación (affirmative sentences) Negación (negative sentences with not, never) Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e.g. Well done!; Fine!; Great!)</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (Where are you from?; Does she like it?); question tags in present tenses (e.g. She is pretty, isn't she?))</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (and) • Disyunción (or) • Oposición (but) • Causa (because) • Finalidad (to-infinitive; for) • Comparación (as adj. as; more comfortable than...; less ... than; the fastest) • Explicación (for example) <p>Expresión de relaciones temporales (when; then)</p> <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presente (present simple and continuous) • Pasado (past simple) • Futuro (going to; will) <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (simple tenses)



	<ul style="list-style-type: none"> • Durativo (present and past simple) • Habitual (simple tenses (+ adv. e.g. usually) <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factualidad (declarative sentences) • Capacidad (can; be able to). • Necesidad (must; need; have (got) to) • Obligación (have (got) to; must; imperative) • Permiso (can; may) • Intención (going to) <p>Expresión de la existencia (e.g. there is /are; there was/were)</p> <p>Expresión de la entidad (personal/possessive pronouns; countable/uncountable nouns; possessive adjectives; determiners)</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. short, lovely).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals) • Cantidad (e.g. some; any; a lot (of)) • Grado (e.g. really; very) <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. quickly; by car)</p> <p>Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar (e.g. behind; under; there) • Posición (e.g. in; on; at) • Distancia (e.g. from...to) • Dirección (e.g. to; up; down) • Origen (e.g. from) • Disposición (e.g. on the right; on the left) <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (e.g. five to (ten)) • Divisiones temporales (e.g. year; season) • Indicaciones de tiempo (e.g. early; late) • Duración (e.g. from...to) • Anterioridad (e.g. before) • Posterioridad (e.g. after; later) • Secuenciación (e.g. first, then) • Frecuencia (e.g. often; usually; once a year)
<p>5. Léxico básico de uso común</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Tecnologías de la Información y la Comunicación
<p>6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</p>	
<p>7. Patrones gráficos y convenciones ortográficas</p>	



INGLÉS 1º ESO

Criterios de evaluación (básicos en verde)	Competencias	Instrumentos de evaluación	Contenidos módulos didácticos					
Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos			M1	M2	M3	M4	M5	M6
1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto.	CL CM CCT CD AA SC IEE CCT	PRUEBAS ORALES OBSERVACIÓN DIARIA AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN GRABACIONES DE VÍDEO Y AUDIO VIDEOCONFERENCIAS PRUEBAS ESCRITAS CUESTIONARIOS ONLINE PLANES DE REFUERZO	Comprensión de la información clave de unas descripciones de personas, la presentación sobre un día habitual en la vida de una persona y una conversación sobre una encuesta.	Comprensión la información clave de un anuncio sobre la Torre de Londres, una entrevista para un pódcast y una conversación sobre películas.	Comprensión de la información clave de un experimento, una conversación sobre un proyecto escolar y un anuncio de un viaje.	Comprensión de la información clave de una entrevista, una conversación sobre una competición y un anuncio sobre un programa de cocina.	Comprensión de la información clave de una entrevista sobre una experiencia pasada, otra en la que se describe a una persona y un reportaje sobre distintas noticias.	Comprensión de la información clave de una conversación sobre disfraces, un mensaje relacionado con un festival, una conversación telefónica sobre entradas para un festival y un banquete medieval, y una conversación sobre una fiesta.



<p>2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p>
<p>3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, rutina diaria...), condiciones de vida (tiempo atmosférico, entorno escolar...), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p>

<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma un texto sobre un colegio diferente y un foro sobre adolescentes de todo el mundo.</p>	<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma una entrada de blog sobre Pokémon Go y un artículo sobre la película <i>Animales fantásticos y dónde encontrarlos</i>.</p>				
<p>Uso de to be y have got, el <i>Present Simple</i> en afirmativa, negativa e interrogativa y los adverbios de tiempo.</p>	<p>Uso de there is / there are, los artículos y los cuantificadores, el <i>Present Continuous</i> y la diferencia entre el <i>Present Simple</i> y el <i>Present Continuous</i>.</p>	<p>Uso de los adjetivos comparativos, la construcción (not) as ... as y los adjetivos superlativos.</p>	<p>Uso de los modales can, must y should, y los adverbios de modo.</p>	<p>Uso de was / were, there was / there were y el <i>Past Simple</i>.</p>	<p>Uso de be going to, el <i>Present Continuous</i> con valor de futuro y will.</p>



<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones básicos de organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).</p>
<p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para preguntar).</p>
<p>6. Reconocer léxico básico relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando palabras clave.</p>

		<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma una página de preguntas frecuentes sobre el tiempo y un artículo sobre los lugares más salados de la Tierra.</p>	<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma los perfiles de tres deportistas famosas y un artículo sobre programas de cocina.</p>		
				<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma unas cartas al editor y un artículo sobre una amistad inusual.</p>	<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma una página de opinión y un correo electrónico sobre un banquete medieval.</p>
<p>Vocabulario relacionado con los adjetivos descriptivos, las rutinas y las actividades.</p>	<p>Vocabulario relacionado con la casa, los lugares de la ciudad y los géneros cinematográficos.</p>	<p>Vocabulario relacionado con el tiempo, los animales y los accidentes geográficos.</p>	<p>Vocabulario relacionado con el deporte, la ropa y la comida.</p>	<p>Vocabulario relacionado con los desastres naturales, los adjetivos de personalidad y los verbos.</p>	<p>Vocabulario relacionado con las prendas de ropa, los accesorios de moda, la comida, la vajilla y las actividades relacionadas con fiestas.</p>



<p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>
<p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (% , &...).</p>
<p>Bloque 2: Producción de textos orales y escritos</p>
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.</p>
<p>2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional.</p>

X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X
Redacción de una ficha sobre un amigo/a o familiar, crear un horario con las rutinas de su día a día y describir cómo es la vida de los adolescentes en su país.	Redacción de pistas para buscar un tesoro, crear una página de un álbum de fotos y escribir la crítica de una película.				
		Encuesta sobre las estaciones, rellenar una ficha sobre una mascota ideal y escribir un informe sobre un país.	Redacción del perfil de un deportista, un anuncio para una competición de moda y un anuncio para una competición.		



<p>3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.</p>
<p>4. Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales elementales) en la producción de textos.</p>
<p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más sencillos y comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p>
<p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.</p>

<p>Uso de to be y have got, el <i>Present Simple</i> en afirmativa, negativa e interrogativa y los adverbios de tiempo.</p>	<p>Uso de there is / there are, los artículos y los cuantificadores, el <i>Present Continuous</i> y la diferencia entre el <i>Present Simple</i> y el <i>Present Continuous</i>.</p>	<p>Uso de los adjetivos comparativos, la construcción (not) as ... as y los adjetivos superlativos.</p>	<p>Uso de los modales can, must y should, y los adverbios de modo.</p>	<p>Uso de was / were, there was / there were y el <i>Past Simple</i>.</p>	<p>Uso de be going to, el <i>Present Continuous</i> con valor de futuro y will.</p>
				<p>Redacción de una descripción de un desastre natural, una noticia sobre una imagen y un texto narrativo sobre una experiencia.</p>	
					<p>Redacción de un mensaje sobre una fiesta, un anuncio sobre un acontecimiento y una entrada de blog sobre la celebración de un acontecimiento.</p>
<p>Vocabulario relacionado con los adjetivos descriptivos, las rutinas y las actividades.</p>	<p>Vocabulario relacionado con la casa, los lugares de la ciudad y los géneros cinematográficos.</p>	<p>Vocabulario relacionado con el tiempo, los animales y los accidentes geográficos.</p>	<p>Vocabulario relacionado con el deporte, la ropa y la comida.</p>	<p>Vocabulario relacionado con los desastres naturales, los adjetivos de personalidad y los verbos.</p>	<p>Vocabulario relacionado con las prendas de ropa, los accesorios de moda, la comida, la vajilla y las actividades relacionadas con fiestas.</p>



<p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p>	
<p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p>	
<p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	

<p>Descripción oral de personas y hablar de rutinas y actividades.</p>	<p>Descripción oral de habitaciones y fotos, y dar direcciones.</p>	<p>Descripción oral sobre el tiempo, hablar de animales y expresar opiniones.</p>	<p>Descripción oral sobre habilidades, explicar reglas y pedir comida en un restaurante.</p>	<p>Descripción oral de experiencias, hablar de acontecimientos pasados y pedir información.</p>	<p>Descripción oral sobre acontecimientos, gustos personales y planes.</p>
<p>Pronunciación correcta de las contracciones y los sonidos /s/, /z/ e /tz/, y entonar las frases correctamente.</p>	<p>Pronunciación correcta de los sonidos /j/ y /tj/, y la terminación -ing.</p>	<p>Pronunciación correcta del sonido /h/, las formas débiles de than y as, y frases atendiendo al ritmo y la entonación.</p>	<p>Pronunciación correcta de can y can't, las contracciones y las palabras atendiendo a la acentuación de su sílaba tónica.</p>	<p>Pronunciación correcta de los sonidos /b/, /v/ y las terminaciones de los verbos en pasado /d/, /t/ e /ɪd/.</p>	<p>Pronunciación correcta de frases atendiendo a donde recaiga el acento principal de las palabras y los sonidos vocálicos /u:/, /aʊ/, /əʊ/, /ɪ/ e /i:/.</p>
X	X	X	X	X	X

TEMPORALIZACIÓN QUINCENAL 1º ESO (M= Módulo) (*VACACIONES)									
SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		ENERO	
*	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º*	1º*	2º
*	INT	M1	M1	M1+M2	M2	M2	M3	M3	M3
FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO			
1º	2º	1º	2º	1º*	2º	1º	2º		
M4	M4	M5	M5	M5	M6	M6	M6		

5.2. 2º ESO – INGLÉS

CONTENIDOS 2º ESO	
Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos	
1. Estrategias de comprensión	<ul style="list-style-type: none"> • Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema • Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo • Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones) • Formular hipótesis sobre contenido y contexto • Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...) • Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos
2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos	<ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes • Lenguaje no verbal
3. Funciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, 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 la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios • Formulación de sugerencias, deseos y condiciones • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo
4. Estructuras sintáctico-discursivas	<p>Afirmación (affirmative sentences) Negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no bread), nobody, nothing) Exclamación (What + (adj.) noun (e.g. What a nice day!); How + adj. (e.g. How interesting!); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Well done!; Fine!; Great!)</p>



<p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (What is this for?; Did you do it?); question tags in present and past tenses (e.g. She was tired, wasn't she?))</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conjunción (and, too, also)• Disyunción (or)• Oposición (but)• Causa (because (of)).• Finalidad (to-infinitive; for)• Comparación (as adj. as; more comfortable than...; less ... than; the least)• Explicación (for example, that is)• Resultado (so)• Condición (if; 1st type of conditional sentences) <p>Expresión de relaciones temporales (when; then)</p> <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presente (present simple and continuous)• Pasado (past simple and continuous; present perfect)• Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.)• Condicional (simple conditional) <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Puntual (simple tenses)• Durativo (present and past simple)• Habitual (simple tenses (+ adv. e.g. usually; used to) <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Factualidad (declarative sentences)• Capacidad (can; be able to)• Posibilidad / probabilidad (could)• Necesidad (must; need; have (got) to)• Obligación (have (got) to; must; imperative)• Permiso (can; could; may; shall)• Intención (present continuous) <p>Expresión de la existencia (e.g. there was/were; there will be)</p> <p>Expresión de la entidad (countable / uncountable / collective / compound nouns; indefinite / relative / emphatic pronouns; determiners)</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. nice; good at Maths)</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals)• Cantidad (e.g. much; many; a little)• Grado (e.g. really; very) <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. easily; by post)</p> <p>Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lugar (e.g. behind; under; there)• Posición (e.g. in; on; at)• Distancia (e.g. from...to)• Dirección (e.g. to; up; down)• Origen (e.g. from)• Disposición (e.g. on the right; on the left) <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Puntual (e.g. five to (ten))• Divisiones temporales (e.g. year; season)



	<ul style="list-style-type: none"> • Indicaciones de tiempo (e.g. early; late) • Duración (e.g. from...to; during; until) • Anterioridad (e.g. before) • Posterioridad (e.g. after; later) • Secuenciación (e.g. first, then; next) • Frecuencia (e.g. often; usually; once a year)
5. Léxico común de alta frecuencia	<ul style="list-style-type: none"> • 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
6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación	
7. Patrones gráficos y convenciones ortográficas	
Bloque 2. Producción de textos orales y escritos	
1. Estrategias de producción	<p>Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica • Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso • 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...) • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...) <p>Ejecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles • Aprovechar al máximo los conocimientos previos • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos: <p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido - Definir o parafrasear un término o expresión <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda - Señalar objetos, usar déicticos o realizar acciones que aclaren el significado



	<ul style="list-style-type: none"> - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica) - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales
2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos	<ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes • Lenguaje no verbal
3. Funciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, 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 la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios • Formulación de sugerencias, deseos y condiciones • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo
4. Estructuras sintáctico-discursivas	<p>Afirmación (affirmative sentences) Negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no bread), nobody, nothing) Exclamación (What + (asdj.) noun (e.g. What a nice day!); How + adj. (e.g. How interesting!); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Well done!; Fine!; Great!)</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (What is this for?; Did you do it?); question tags in present and past tenses (e.g. She was tired, wasn't she?))</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (and, too, also) • Disyunción (or) • Oposición (but) • Causa (because (of)) • Finalidad (to-infinitive; for) • Comparación (as adj. as; more comfortable than...; less ... than; the least) • Explicación (for example, that is) • Resultado (so) • Condición (if; 1st type of conditional sentences) <p>Expresión de relaciones temporales (when; then)</p> <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presente (present simple and continuous) • Pasado (past simple and continuous; present perfect) • Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.) • Condicional (simple conditional) <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (simple tenses) • Durativo (present and past simple)



	<ul style="list-style-type: none"> • Habitual (simple tenses (+ adv. e.g. usually; used to) <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factualidad (declarative sentences) • Capacidad (can; be able to) • Posibilidad / probabilidad (could) • Necesidad (must; need; have (got) to) • Obligación (have (got) to; must; imperative) • Permiso (can; could; may; shall) • Intención (present continuous) <p>Expresión de la existencia (e.g. there was/were; there will be)</p> <p>Expresión de la entidad (countable / uncountable / collective / compound nouns; indefinite / relative / emphatic pronouns; determiners)</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. nice; good at Maths).</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals) • Cantidad (e.g. much; many; a little) • Grado (e.g. really; very) <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. easily; by post)</p> <p>Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar (e.g. behind; under; there) • Posición (e.g. in; on; at) • Distancia (e.g. from...to) • Dirección (e.g. to; up; down) • Origen (e.g. from) • Disposición (e.g. on the right; on the left) <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (e.g. five to (ten)) • Divisiones temporales (e.g. year; season) • Indicaciones de tiempo (e.g. early; late) • Duración (e.g. from...to; during; until) • Anterioridad (e.g. before) • Posterioridad (e.g. after; later) • Secuenciación (e.g. first, then; next) • Frecuencia (e.g. often; usually; once a year)
<p>5. Léxico común de alta frecuencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</p>	
<p>7. Patrones gráficos y convenciones ortográficas</p>	



INGLÉS 2º ESO

Criterios de evaluación (básicos en verde)	Competencias	Instrumentos de evaluación	Contenidos módulos didácticos					
Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos			M1	M2	M3	M4	M5	M6
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto.</p>	<p>CL CM CCT CD AA SC IEE CCT</p>	<p>PRUEBAS ORALES OBSERVACIÓN DIARIA AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN GRABACIONES DE VÍDEO Y AUDIO VIDEOCONFERENCIAS PRUEBAS ESCRITAS CUESTIONARIOS ONLINE PLANES DE REFUERZO</p>	<p>Comprensión de la información clave de una llamada telefónica sobre un viaje a Londres, la descripción de un puente en un tour de Praga y un pódcast sobre una estación de tren atípica de China.</p>	<p>Comprensión la información clave de una conversación sobre salidas profesionales, la descripción de dos inventos en una visita guiada a un museo y una conversación sobre un programa de televisión.</p>	<p>Comprensión de la información clave de un juego de preguntas y respuestas sobre historia, una conversación sobre amantes de animales y sus mascotas, y dos conversaciones sobre compras de tarjetas de felicitación.</p>	<p>Comprensión de la información clave de una entrevista a un autor de un libro, una conversación sobre un fin de semana y una conversación sobre un libro de Modesty Blaise.</p>	<p>Comprensión de la información clave de una lección sobre bondad, una presentación de un objeto corriente y una conferencia sobre el derroche de agua.</p>	<p>Comprensión de la información clave de una conversación en una clase sobre tecnología destinada a personas con discapacidad, una conversación sobre actividades peligrosas y una entrevista a una persona que practica la natación en aguas heladas.</p>



<p>2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p>
<p>3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, rutina diaria...), condiciones de vida (tiempo atmosférico, entorno escolar...), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p>

<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma una publicación en un blog sobre un proyecto para fomentar la lectura de poesía y un artículo de revista sobre lugares recónditos de interés cultural e histórico.</p>	<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma una lista <i>top ten</i> sobre profesiones atípicas a lo largo de la historia y una página de una guía televisiva en la que se describen episodios de la serie <i>Back in Time for Dinner</i>.</p>				
<p>Uso del <i>Present Simple</i> en contraste con el <i>Present Continuous</i>, <i>There is / There are</i>, los artículos y cuantificadores, <i>How much / How many</i> y las <i>Subject / Object questions</i>.</p>	<p>Uso de <i>Past Simple</i>, used to y <i>There was / There were</i>.</p>	<p>Uso del comparativo y el superlativo de los adjetivos, las estructuras (not) as ... as, too ... y (not) ... enough y los verbos modales can, could, must y should.</p>	<p>Uso del <i>Past Continuous</i>, el <i>Past Simple</i> en contraste con el <i>Past Continuous</i>, have to y need to</p>	<p>Uso de los tiempos futuros – be going to, el <i>Present Continuous</i> con valor de futuro y will–, el primer condicional y los pronombres personales objeto</p>	<p>Uso de <i>Present Perfect Simple</i>, for / since y el <i>Past Simple</i> en contraste con el <i>Present Perfect Simple</i>.</p>



<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones básicos de organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).</p>
<p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura exclamativa para expresar sorpresa).</p>

		<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma un correo electrónico sobre dobles de personajes famosos y un artículo de revista científico sobre el comportamiento canino.</p>	<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma un texto narrativo sobre aventuras de riesgo en la naturaleza y una tira de cómic sobre una conquista vikinga.</p>		
				<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma un perfil sobre José Alberto Gutiérrez y su biblioteca de libros recolectados de la basura y un artículo de revista en el que se habla del aprovechamiento de artículos corrientes para distintos fines.</p>	<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma un póster con información sobre muertes provocadas por hacer <i>selfies</i> de riesgo y un artículo de periódico sobre un escalador con Alzheimer</p>



<p>6. Reconocer léxico de alta frecuencia relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente o más específico cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave.</p>
<p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>
<p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (@, £...).</p>
<p>Bloque 2: Producción de textos orales y escritos</p>
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.</p>

Vocabulario relacionado con actividades, los lugares de la ciudad y el transporte.	Vocabulario relacionado con las profesiones, el material escolar y la familia.	Vocabulario relacionado con los adjetivos descriptivos y las experiencias vitales.	Vocabulario relacionado con la naturaleza y la delincuencia, y verbos y expresiones formadas con verbos.	Vocabulario relacionado con los verbos, los objetos cotidianos y el medio ambiente.	Vocabulario relacionado con la tecnología, los peligros y emergencias, y los verbos.
X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X
Redacción de un mensaje de texto sobre actividades durante la visita a una localidad, elaborar un cuadro con información sobre un lugar y redactar un texto de	Redacción de descripciones de profesiones del pasado, preguntas para una entrevista y la descripción de la vida en el pasado.				



<p>2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro formal, informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes.</p>
<p>3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.</p>
<p>4. Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales elementales) en la producción de textos.</p>

opinión sobre el pueblo o ciudad en que viven.					
		Creación de un juego de preguntas y respuestas sobre personajes históricos famosos, redactar un acertijo y escribir un perfil de su familia.	Comparación de frases con el compañero/a, redactar una cronología y escribir una historia.		
Uso el <i>Present Simple</i> en contraste con el <i>Present Continuous</i> , <i>There is / There are</i> , los artículos y cuantificadores, <i>How much / How many</i> y las <i>Subject / Object questions</i> .	Uso de <i>Past Simple</i> , used to y <i>There was / There were</i> .	Uso del comparativo y el superlativo de los adjetivos, las estructuras (not) as ... as, too ... y (not) ... enough y los verbos modales can, could, must y should .	Uso del <i>Past Continuous</i> , el <i>Past Simple</i> en contraste con el <i>Past Continuous</i> , have to y need to	Uso de los tiempos futuros – be going to , el <i>Present Continuous</i> con valor de futuro y will –, el primer condicional y los pronombres personales objeto	Uso de <i>Present Perfect Simple</i> , for / since y el <i>Past Simple</i> en contraste con el <i>Present Perfect Simple</i> .
				Redacción de una tabla de predicciones sobre su futuro, escribir notas para una presentación y redactar un correo	



<p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más sencillos y comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p>	
<p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico de uso frecuente suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p>	
<p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p>	

				electrónico formal en el que plantean un problema de su ciudad o pueblo.	
					Redacción de mensajes breves sobre historias relacionadas con la tecnología, hacer una encuesta sobre experiencias personales y redactar el perfil de alguien.
Vocabulario relacionado con los adjetivos descriptivos, las rutinas y las actividades.	Vocabulario relacionado con las profesiones, el material escolar y la familia.	Vocabulario relacionado con los adjetivos descriptivos y las experiencias vitales.	Vocabulario relacionado con la naturaleza y la delincuencia, y verbos y expresiones formadas con verbos.	Vocabulario relacionado con los verbos, los objetos cotidianos y el medio ambiente.	Vocabulario relacionado con la tecnología, los peligros y emergencias, y los verbos.
Descripción oral de hábitos y acciones presentes, descripción de un lugar y pedir información.	Descripción oral de eventos pasados, hacer comparaciones del presente con el pasado y preguntar por el pasado de alguien.	Descripción oral sobre fotografías y sus caricaturas, comparar personajes famosos y hablar de fotografías.	Descripción oral de eventos pasados y recomendar un libro al compañero/a.	Descripción oral sobre predicciones futuras y describir objetos cotidianos y una ciudad.	Descripción oral sobre experiencias, y comparar y contrastar fotografías.



<p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p>
<p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>

<p>Pronunciación correcta de la terminación -ing en verbos, los nombres compuestos y la secuencia do you /dju:/.</p>	<p>Pronunciación correcta de las terminaciones de los verbos en pasado /d/, /t/ e /ɪd/ y las formas fuertes y débiles de was y were.</p>	<p>Pronunciación correcta de los sonidos /ð/, /t/ y /d/ y las formas contraídas frente a las no contraídas.</p>	<p>Pronunciación correcta y distinguir correctamente los sonidos /k/ y /s/, y entonar correctamente las <i>tag questions</i>.</p>	<p>Pronunciación correcta de los sonidos /w/ y /v/ y entonar las frases del primer condicional correctamente.</p>	<p>Pronunciación correcta de las agrupaciones de consonantes con la letra <i>s</i> y los participios de los verbos irregulares.</p>
x	x	x	x	x	x

TEMPORALIZACIÓN QUINCENAL 2º ESO (M= Módulo) (*VACACIONES)									
SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		ENERO	
*	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º*	1º*	2º
*	INT	M1	M1	M1+M2	M2	M2	M3	M3	M3
FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO			
1º	2º	1º	2º	1º*	2º	1º	2º		
M4	M4	M5	M5	M5	M6	M6	M6		

5.3. 3º ESO – INGLÉS



Competencias: CL CM CCT CD AA SC IEE CCT									
Instrumentos de evaluación: PRUEBAS ORALES OBSERVACIÓN DIARIA AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN GRABACIONES DE VÍDEO Y AUDIO VIDEOCONFERENCIAS PRUEBAS ESCRITAS CUESTIONARIOS ONLINE PLANES DE REFUERZO									
Criterios de evaluación (básicos en verde)	Contenidos								
3º ESO	UNIT 1	UNIT 2	UNIT 3	UNIT 4	UNIT 5	UNIT 6	UNIT 7	UNIT 8	UNIT 9
Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos									
1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto.	Estrategias de comprensión (de textos orales): compleción de la tarea en el <i>iPack (Vocabulary presentation)</i> identificación del tipo de información contenida en las audiciones sobre: adjetivos relacionados con la conducta, el comportamiento y las cualidades personales; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo	Estrategias de comprensión (de textos orales): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la audición (<i>Listening preparation</i>); identificación del tipo de información contenida en las audiciones y videos para poder expresar opiniones acerca de las películas; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo	Estrategias de comprensión (de textos orales): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la audición (<i>Listening preparation</i>); identificación del tipo de información contenida en las audiciones sobre: el tiempo libre; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo las tareas.	Estrategias de comprensión (de textos orales): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la audición (<i>Listening preparation</i>); identificación del tipo de información contenida en las audiciones sobre: sentimientos, comunicación y tecnología; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo	Estrategias de comprensión (de textos orales): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la audición (<i>Listening preparation</i>); identificación de vocabulario y de información contenida en las audiciones sobre delitos y delincuentes; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo las tareas.	Estrategias de comprensión (de textos orales): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la audición (<i>Listening preparation</i>); identificación del tipo de información contenida en las audiciones sobre vocabulario relativo al entorno y el medio ambiente y a la comida; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo	Estrategias de comprensión (de textos orales): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la audición (<i>Listening preparation</i>); identificación del tipo de información contenida en las audiciones sobre: <i>health and fitness</i> y <i>jobs around the home</i> ; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo las tareas.	Estrategias de comprensión (de textos orales): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la audición (<i>Listening preparation</i>); identificación de vocabulario contenido en las audiciones sobre: el zodiaco, las relaciones, la personalidad y las disculpas; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo	Estrategias de comprensión (de textos orales): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la audición (<i>Listening preparation</i>); identificación del tipo de información contenida en las audiciones sobre: acciones caritativas, música y moda; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo las tareas.



	las tareas.	las tareas.		las tareas.		las tareas.		las tareas.	
2.	<p>Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta o media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la lectura de textos (<i>Reading preparation</i>); identificación de titulares en el artículo <i>How to make a blockbuster</i>; comprensión de la información y corrección de propuestas falsas. Lectura y comprensión de un texto cultural (<i>A storytelling tour of Ireland</i>) y expresión de preferencias (<i>In London this week</i>)</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la lectura de textos (<i>Reading preparation</i>); identificación de información detallada y capacidad de resumir un texto</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la lectura de textos (<i>Reading preparation</i>); identificación de las frases que encajan en el texto— <i>On your travels</i> comprensión de la información presentada y de los <i>misunderstandings</i>.</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la lectura de textos (<i>Reading preparation</i>); identificación de la idea principal y los detalles específicos de un artículo y comprensión de la información detallada en la descripción de algunas leyes en USA.</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la lectura de textos (<i>Reading preparation</i>); identificación de la idea principal del texto: <i>What are football shirts made from?</i>; comprensión de la información detallada acerca de los deportes en Canadá.</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la lectura de textos (<i>Reading preparation</i>); identificación de la idea principal de la cronología <i>Six centuries of fashion</i>; comprensión de la información detallada en la narración de recuerdos de la infancia.</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la lectura de textos (<i>Reading preparation</i>); identificación de la idea principal y de la información detallada en un artículo relativo a la vida animal: <i>What will happen if...?</i> Comprensión de los aspectos positivos y negativos en la vida organizada: <i>Tribes in Papua New Guinea</i>.</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la lectura de textos (<i>Reading preparation</i>); comprensión del formato para escribir una carta. formal</p>



<p>3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, ocio, arte...), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de un vídeo sobre el crecimiento personal; descripción de los hechos que hacen que la gente se sienta adulta. Visualización de dos episodios del video <i>Growing up</i>. Visualización y comprensión del video <i>Difficult environments</i>. Lectura, audición y comprensión de un artículo sobre las cualidades personales <i>What should I do to get experience?</i> Comprensión del audio relativo a un programa de radio. Comprensión de las diferencias culturales entre las fiestas tradicionales aborígenas entre diferentes culturas.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización del video <i>Favourite stories</i>. Expresión de opiniones; visualización de un video cultural sobre <i>Great Irish Writers</i>; visualización del segundo episodio del video: <i>Meeting a storyteller</i>. lectura y comprensión de un texto cultural (<i>A storytelling tour of Ireland</i>) y expresión de preferencias (<i>In London this week</i>)</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de vídeos sobre el comercio online, en la calle mayor y haciendo viajes. <i>The way we shop</i>; <i>Putting together a scooter</i>. Video relacionado con restaurantes internacionales: <i>A world of food</i>. Identificación de la diversidad en el mundo: <i>Food in Trinidad and Tobago</i>. <i>Sports and holiday activities</i>.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de un vídeo sobre el aprendizaje de lenguas; y los lugares más indicados para practicarlas. ; Visualización del video cultural <i>Drums from around the world</i>. Lectura y comprensión de las instrucciones de uso y características de un smartphone (<i>Your new smartphone</i>).</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de un vídeo sobre el robo de una pintura de Cézanne y de cómo se analizan las escenas de un delito; visualización de un vídeo cultural acerca de un oficial de policía americano. Lectura y comprensión de un artículo (<i>undercover teens</i>), de un texto cultural (<i>In the eyes of the law</i>).</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de un vídeo sobre los residuos en Nueva York y sobre un restaurante sostenible; Visualización del video Canadian sports. Lectura y comprensión de tipos de comida que se dan en diversos países. Comparación de electrodomésticos en el pasado y en el presente.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de videos sobre deportes, viajes en tren y Delhi. Lectura y comprensión de previsiones de futuro (<i>The robots will be ready</i>) de un texto cultural (<i>Social networking in India</i>)</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de un vídeo sobre <i>important relations</i>; visualización de un video sobre tradiciones escocesas: <i>The Highland Games</i>; visualización de un video acerca de cómo disculparse con un familiar. Lectura y comprensión de un texto cultural (<i>The people of Papua New Guinea</i>). Comprensión específica de lo que se busca, lo que se quiere y lo que se ofrece,</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de un vídeo sobre la copa del mundo de los sin techo; visualización de un video sobre Marks and Spencer; visualización del video <i>The Sunningwell Breakfast Club</i>. Lectura y comprensión de un artículo (<i>playing for change</i>), los orígenes de la moda y algunas tradiciones británicas (<i>As British as fish and chips?</i>).</p>
--	--	---	---	--	--	---	--	--	---



<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).</p>	<p>Funciones comunicativas: Participación en interacciones orales: Debate de sucesos, normas, comportamiento y cualidades personales. Explicación y reacción ante los cambios; obligación y prohibición; habilidad, permiso y recomendación. Repaso e identificación del vocabulario de la unidad: adjetivos relativos al comportamiento y cualidades personales, expresiones idiomáticas, <i>false friends</i>, lenguaje funcional. Deducción de la corrección en el uso de los verbos modales para indicar obligación, permiso o prohibición. Explaining and reacting to change: How awful / surprising / exciting; that's fantastic / dreadful/ understandable;</p>	<p>Funciones comunicativas: Expresión de opiniones. Descripción de libros y películas. Descripción y narración de acciones pasadas. Expresión de preferencias. Realización de pequeños debates sobre los temas propuestos. <i>Talking about films and reviewing stories.</i></p>	<p>Funciones comunicativas: conversaciones sobre compras y los momentos de ocio. Análisis de un tipo de texto: a discussion essay.</p>	<p>Funciones comunicativas: Debatir sobre comunicación y tecnología. Pedir ayuda por teléfono. Dar una pequeña charla sobre un músico; realización de un dictado; <i>role-play</i> simulando una conversación telefónica pidiendo ayuda. Descripción de una experiencia en un viaje escolar o unas vacaciones en familia. Compleción de diálogos con el lenguaje funcional presentado. Lectura de consejos para mejorar la expresión escrita.</p>	<p>Funciones comunicativas: descripción de imágenes y fotografías; descripción de acciones y delitos; audición de un dictado; diálogos para transmitir mensajes. Descripción de imágenes, sucesos y fotografías.</p>	<p>Funciones comunicativas: Expresar acciones útiles para conservar el medio ambiente. Simular un diálogo sobre comidas exóticas entre un chef y un cliente. Explicación de las cosas que reciclamos, reutilizamos y guardamos. Comprensión de vídeos y grabaciones. dar consejos, intercambiar opiniones acerca de la conservación del medio ambiente; la tecnología y los deportes. aconsejar sobre la comida, evaluación del proyecto realizado: <i>online school newspaper or a printed local newspaper.</i></p>	<p>Funciones comunicativas: descripción <i>health and fitness</i> y <i>Jobs around the home</i>. Realizar un <i>role play</i>. Simular un diálogo para hacer los preparativos de un viaje. Hacer planes de futuro. Audición de un dictado. Expresión de preferencias según las preguntas formuladas, previsión sobre planes de futuro y preparación de viajes.</p>	<p>Funciones comunicativas: Describir la personalidad de los individuos. Utilizar verbos para hablar de las relaciones humanas. Pedir y dar disculpas. Formular hipótesis y suposiciones. Prometer algo. Descripción de personas, relaciones y lugares. Obtención de datos a partir de la elaboración y pasación de un survey. Dialogos para pedir disculpas.</p>	<p>Funciones comunicativas: Explicar ventajas e inconvenientes. Describir situaciones, tradiciones y costumbres. Dar razones. Describir aspectos de su área. Dar la opinión personal; audición de un dictado. Explicar ventajas, desventajas y razones de las actividades propuestas; un documental explicando el área local.</p>
---	--	--	--	---	--	--	--	---	---



	<p>oh dear! No! really? What a pity / shame / that sounds nice / terrible/ What is / was it like?</p> <p>Functional language: I really like it / In the end it was a good move / How did you feel? / I was angry / anxious/ excited. That was sad/ What happened next? Well, then I was...</p>								
<p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>Have to, must; can, could, be able to; Should, ought to; word order; noun suffixes: -ment, -ion, -al.</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>Quantifiers: too, too much / many, (not) enough. Past simple. Past continuous. Past time clauses with when / while .Adverbs of degree. Expressing preferences. Usar y aprender conectores básicos: so, although y because</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>Present perfect with for and since. Present perfect with still, yet and already . Suggestions</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>Present perfect and past simple;Present perfect with ever, never and just; Subject and object questions</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Verbos seguidos de -ing y verbos seguidos de to; Pronombres relativos: who, which, whose, where; Modals of deduction: can't, could, might, must Connectors – Phrases for articles: first, firstly, first of all; before, after, next, then; finally, lastly, in the end</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>The present simple passive. The past simple passive.</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>Will y Be going to/ Present continuous and present simple for future arrangements; Some-, any-, no-, every-</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>The first conditional.The second conditional.Will for promises. Adverbs of manner: hard, fast, quickly, well...</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>Present simple, Present continuous, Present perfect. Past simple, past continuous. Will, be going to. The passive.Relative pronouns. First conditional, second conditional. I'm writing on behalf of... to tell you about... We are organizing... We will use... We would be very grateful if you</i></p>



									could... We look forward to hearing from you
6. Reconocer léxico de uso común relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente o más específico cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave.	<p>Léxico básico de uso común: Familia y hogar; <i>false friends</i>: career, degree. Reconocer y reproducir lenguaje funcional para explicar y reaccionar ante los cambios. Adjectives – behaviour: acceptable, badly-behaved, common, compulsory, direct, dishonest, easy-going, fair, familiar, honest, indirect, strict, unacceptable, unfair, unfamiliar, voluntary, well-behaved. Adjectives – personal qualities: active, adventurous, ambitious, artistic, confident, creative, curious, hard-working, logical, mathematical, organized, sociable. Expressions: feel</p>	<p>Léxico básico de uso común: Libros y películas: Adjectives – opinions: <i>disappointing, dramatic, dull, enjoyable, entertaining, hilarious, informative, original, predictable, realistic, spectacular. Books and films: <i>award, beginning, bestseller, critic, ending, film director, hit, main character, novelist, plot, review, setting. Useful language: Adverbs of degree: <i>a bit, fairly, incredibly, pretty, quite, very.</i> Common error: character. Expressing preferences: <i>I'd rather (not) ..., I'd prefer (not) ..., I'd</i></i></i></p>	<p>Léxico básico de uso común: <i>shopping, holiday activities: Money and shopping:</i> <i>afford, bargain, be worth, borrow, brand, cost, discount, lend, sale, save up, shop online, waste.</i> Holiday activities: <i>archery, athletics, catch up, join in, kayaking, miss out, pick up, rock climbing, take up, trail biking, try out, wakeboarding us / Useful language: Making suggestions: Let's ..., How / What about –ing...?, Shall we...?, Why don't we...? Reaching an agreement: That sounds like a good plan / great idea, That works for me / doesn't work for me, That's not a bad idea, but...,</i></p>	<p>Léxico básico de uso común: <i>Communication and technology</i> Topic vocabulary. Adjectives – feelings: <i>amusing, annoying, confusing, embarrassing, fascinating, frightening, inspiring, irritating, motivating, relaxing, upsetting, worrying.</i> Verbs - Technology: <i>browse, charge, plug in, press, scroll, stream, swipe, switch off, switch on, tap, text, unplug, update;</i> Communication: <i>burst out laughing, gap, gesture, misunderstanding, nod your head, shake your head, express, hit, invite, spread news,</i></p>	<p>Léxico básico de uso común: <i>crimes, criminals and crime fighters</i> ;Crimes: <i>arson, blackmail, burglary, credit card fraud, drug-dealing, forgery, identify theft, kidnapping, mugging, pickpocketing, shoplifting, speeding, vandalism;</i> Crime fighters: <i>detective, judge, lawyer, police officer, private investigator, traffic warden</i> Criminals: <i>armed robber, burglar, fraudster, mugger, murderer, thief</i> Language focus / Useful language: <i>Uso de los prefijos negativos: dis-, il-, im-, ir-, un-</i> Identificación de frases hechas: <i>make someone</i></p>	<p>Léxico básico de uso común: Tema: <i>creativity</i> Topic vocabulary. Environment: <i>bury, destroy, dump, poison, pollute, preserve, protect, recycle, reduce, reuse, save, throw away</i> Technology: <i>automatic, convenient, efficient, fixed, heavy, high-quality, impractical, inconvenient, inefficient, light, low-quality, manual, portable, practical, reliable, time-consuming, time-saving, useful, useless .</i> Language focus / Useful language: <i>Give it a go! Football pitch Hockey stick</i> identificación de algunas palabras compuestas: <i>ice hockey, ice rink,</i></p>	<p>Léxico básico de uso común: <i>big improvements in the future</i> Léxico: Health and fitness: <i>accuracy, balance, compete, coordination, draw, flexibility, improve, speed, stamina, strength, take the lead</i> Jobs around the home: <i>change the sheets, close the blinds, do the washing, empty the bin, mop the floor, mow the lawn, set the table, vaccum the carpet, wash the dishes, wipe the worktop</i> Language focus / Useful language: <i>willbe going to carpet, folder gerund forms as a subject</i> Making travel arrangements: <i>How do I get to...from...?, How many stops is that?, How much</i></p>	<p>Léxico básico de uso común: <i>personalities and relationships .</i> Léxico: Personalities: <i>charming, competitive, generous, jealous, lazy, loyal, proud, selfish, sensible, sensitive, strong, stubborn, talkative, thoughtful, unpredictable.</i> Phrasal verbs- Relationships: <i>fall out, get on with, look up to, make up, pick on, put up with, tell off, turn to.</i> Language focus / Useful language: Estructura de las frases condicionales de tipo 1 y 2. Utilización de la expresión: <i>They won't hang around.</i> identificación de algunos <i>false friends:</i> <i>assist, attend.</i></p>	<p>Léxico básico de uso común: <i>charity actions and fashion</i> Charity actions: <i>campaign, contribute, donate, fundraising, persuade, petition, protest, publicize, raise money, sponsor, volunteer.</i> Fashion: <i>casual, delicate, fashionable, full-length, hard-wearing, loose, old-fashioned, patterned, soft, stylish, tight-fitting, waterproof .</i> Useful language: <i>Last / latest. Prefixes over- and under-: overcharge, overcook, underdevelop, underpay. Hello and welcome to</i></p>



	at home, feel homesick, miss, settle into, ceremony, hunt, status, tattoo, tribe, warrior ...	love ..., I'm not very keen on ..., That sounds much better than ..., I've heard it's ... Idiomatic expressions: just in time	How does that sound?, Do we all agree?, Is everyone happy to go with that idea? Idiomatic expressions: I've got my eye on ..., We're after ... False friends: borrow, lend Phrasal verbs with up: fill up, queue up, set up, turn up, wash up.	squeeze, warn. Language focus / Useful language: ed / -ing adjectives; Subject and object questions; Asking for help on the phone: I've just bought ... and I've got a problem with it, Could you explain how to ... ?, Can you tell me ... ?, Could you help me with ... , please?, I need some help with ..., Good afternoon. ... speaking, Could I speak to... , please?, I'm calling because ..., Can I take your name, please?, Would you mind spelling that for me?, Thank you very much for your help.	think twice; come clean Describing photos: at the bottom/ top ; behind; in the background / foreground; in the corner / middle; on the right / left; she can't be/ he could be / he might be/ she must be	sports trophy, summer sport Talking about food: How is it cooked? On the grill / in the oven/ in a pan; What does it come with?; What is it served with? ; What has it got on / in it? ; That smells / looks / sounds / tastes...	is the fare?, Which platform does the train to... go from?, How often do the trains go to...?, Can I get a ticket on the train?, Would you like a window or an aisle seat?, Has anyone interfered with you bags since you packed them?, Do you have any hand luggage?	Apologizing: I apologize for; I am really sorry about; I'm so sorry; I'll do better next time;/ It won't happen again/ Next time I'll remember to.../ That's all right/ Never mind / Don't worry about it.	our..., We are going to introduce you to..., Here you can see..., We are here to talk about..., Another great thing from..., If you go to... you will..., So there you have it! Explaining advantages, disadvantages and reasons: ...is a great way to..., One advantage/disadvantage of that idea is..., The main benefit of this suggestion is..., The main problem with that idea is..., The reason I think that is because... , Why do you think that?
7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: identificación de la pronunciación de números, fechas, siglas y acrónimos.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: palabras con los sonidos /s/ y /z/.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: sonidos /ɜ:/ y /ə/.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: /d/, /t/ y /ɪd/ en la terminación de los -ed adjectives.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: linking.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: el sonido /ʃ/	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: los sonidos /əʊ/ y /ɒ/.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: pronunciación de algunas contracciones: 'll,	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: pronunciación de palabras con el



mismos.				Clasificación de adjetivos según su pronunciación				won't...	sonido /g/ o /dʒ/
8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (©, \$,...).	Patrones gráficos y convenciones ortográficas	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: conectores <i>so, although y because</i>	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: correcting spelling mistakes	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: uso de los signos de puntuación.	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: Connectors – Phrases for articles: <i>first, firstly, first of all; before, after, next, then; finally, lastly, in the end</i>	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: el uso de comas después de phrases for reports.	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: time expressions: <i>as soon as, by the time, the next time, when.</i>	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: el uso de <i>Adverbs of manner:</i> <i>hard, fast, quickly, well...</i>	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: Phrases for letters

Bloque 2: Producción de textos orales y escritos

1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.	Estrategias de producción (de textos orales): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la actividad oral (<i>Vocabulary presentation, vocabulary practice</i>); participación en conversaciones en las que se intercambia información personal hablando sobre la familia, las cualidades personales, la conducta y los cambios al hacerse mayor.	Estrategias de producción (de textos orales): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la actividad oral (<i>Speaking preparation</i>); participación en conversaciones en las que se intercambia información sobre las actividades y opiniones. Apoyo en la información proporcionada como <i>Functional Language</i> para desenvolverse en los intercambios comunicativos.	Estrategias de producción (de textos orales): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la actividad oral (<i>Speaking preparation</i>); participación en conversaciones en las que se realizan sugerencias y se alcanzan acuerdos. Apoyo en la información proporcionada como <i>Functional language</i> para desenvolverse en los intercambios comunicativos.	Estrategias de producción (de textos orales): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la actividad oral (<i>Speaking preparation</i>); participación en conversaciones en las que se pide ayuda por teléfono. Apoyo en la información proporcionada como <i>Functional language</i> para desenvolverse en los intercambios comunicativos.	Estrategias de producción (de textos orales): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la actividad oral (<i>Speaking preparation</i>); participación en diálogos sobre <i>catching criminals</i> . Apoyo en la información proporcionada como <i>Functional language</i> para desenvolverse en los intercambios comunicativos.	Estrategias de producción (de textos orales): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la actividad oral (<i>Speaking preparation</i>); participación en conversaciones en las que se pide comida en un restaurante. Apoyo en la información proporcionada como <i>Functional language</i> para desenvolverse en los intercambios comunicativos.	Estrategias de producción (de textos orales): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la actividad oral (<i>Speaking preparation</i>); participación en conversaciones indicando preferencias y planes de futuro. Apoyo en la información proporcionada como <i>Functional language</i> para desenvolverse en los intercambios comunicativos.	Estrategias de producción (de textos orales): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la actividad oral (<i>Speaking preparation</i>); participación en conversaciones dando su opinión personal; realizando predicciones y pidiendo disculpas si es necesario. Apoyo en la información proporcionada como <i>Functional language</i> para desenvolverse en los intercambios	Estrategias de producción (de textos orales): compleción de la tarea en el iPack como preparación para la actividad oral (<i>Speaking preparation</i>); participación en conversaciones en las que se explican las ventajas y desventajas de algo apoyándolo con razones. Apoyo en la información proporcionada como <i>Functional language</i> para desenvolverse en los intercambios
--	--	--	--	--	---	--	--	---	--



	Apoyo en la información proporcionada a partir del <i>Functional language</i> para desenvolverse en los intercambios comunicativos.							comunicativos.	comunicativos.
2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro formal, informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes.	Estrategias de producción (de textos escritos): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la actividad escrita (<i>Writing preparation</i>); recopilación de ideas como paso previo para la descripción de nuestra escuela en la web. Lectura y seguimiento de las pautas para la redacción del texto propuesto: descripción de la escuela mencionando algunas normas, las enseñanzas que se imparten y el horario en que se cursan. (<i>Writing plan</i>). Producir textos escritos sencillos con finalidades	Estrategias de producción (de textos escritos): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la actividad escrita (<i>Writing preparation</i>); organización del texto en párrafos como paso previo para la elaboración de un texto; lectura y seguimiento de las pautas para la redacción del texto propuesto: explicar alguna historia que terminó bien o no tan bien (<i>Writing plan</i>).	Estrategias de producción (de textos escritos): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la actividad escrita (<i>Writing preparation</i>); concienciación del uso de los párrafos; lectura y seguimiento de las pautas para la redacción de alguno de los textos propuestos (<i>Writing plan</i>).	Estrategias de producción (de textos escritos): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la actividad escrita (<i>Writing preparation</i>); análisis de la estructura de un <i>email</i> ; lectura y seguimiento de las pautas para la redacción de un <i>email</i> incluyendo dos de entre los cuatro puntos propuestos (<i>Writing plan</i>).	Estrategias de producción (de textos escritos): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la actividad escrita (<i>Writing preparation</i>); orden de notas como paso previo para la descripción de unos hechos; lectura y seguimiento de las pautas para la redacción del texto propuesto: un artículo periodístico (<i>Writing plan</i>).	Estrategias de producción (de textos escritos): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la actividad escrita (<i>Writing preparation</i>); redacción de notas como paso previo para la redacción de un informe; lectura y seguimiento de las pautas para la redacción del texto propuesto: un informe (<i>Writing task</i>).	Estrategias de producción (de textos escritos): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la actividad escrita (<i>Writing preparation</i>); redacción de notas como paso previo para la descripción de su casa ideal y de una habitación virtual; lectura y seguimiento de las pautas para la redacción del texto propuesto: descripción de una habitación virtual (<i>Writing plan</i>).	Estrategias de producción (de textos escritos): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la actividad escrita (<i>Writing preparation</i>); lectura y seguimiento de las pautas para la redacción del texto propuesto: <i>writing a survey</i> (<i>Writing task</i>)	Estrategias de producción (de textos escritos): compleción de la tarea en el <i>iPack</i> como preparación para la actividad escrita (<i>Writing preparation</i>); lectura, estudio y análisis del modelo de carta formal presentada (<i>Writing task</i>).



	variadas sobre distintos temas utilizando estrategias y recursos adecuados de cohesión y coherencia.									
3.	Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: interambio comunicativo y participación en conversaciones expresando su opinión personal la conducta de cada uno, las cualidades personales y la familia. Perfiles en la web de modelos de escuelas.	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: interambio comunicativo conversaciones y situaciones en soporte audiovisual. Comprensión de la información contenida en un podcast. Entender la información contenida en una conversación. Realización de un dictado. Descripción de una historia.	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: interambio comunicativo para hacer sugerencias y alcanzar acuerdos. Elaboración del proyecto en grupo A class survey . Elaboración de la encuesta, recopilación de datos y de información y organización de la información para presentarla oralmente en clase, con la ayuda de los conocimientos lingüísticos adquiridos hasta la fecha y siguiendo las indicaciones del modelo (proyecto).	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: interambio comunicativo con el fin de adivinar de qué aparato electrónico se está hablando	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Noticias; los derechos humanos; opinión personal acerca de las normas en nuestra sociedad. Redacción de una noticia sobre un delito para un periódico	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: enumeración e intercambio de diálogos, conversaciones y sugerencias según los modelos presentados, acerca de los materiales que se reciclan, reutilizan o reducen. Producción de un informe; elaboración de un <i>online newspaper local</i> de interés (proyecto).	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: interambio de preguntas y respuestas sobre deportes, preferencias, viajes y planes de futuro. redactar una entrada de un blog	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: interambio comunicativo pidiendo disculpas. Redacción de un <i>survey</i> .	Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: interambio comunicativo preguntando y respondiendo acerca de actividades caritativas; la música con fines caritativos; descripción de vestuario; tradiciones e iconos británicos. Redacción de una carta formal; producción de una presentación documental sobre su zona (<i>presenting our local area</i> -proyecto).



<p>4. Utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos.</p>	<p>Funciones comunicativas: Comprender las informaciones en soporte audiovisual. Comprender un programa radiofónico. Entender y ejecutar un dictado. Redacción de frases sobre un modelo de escuela. Comparación de la escuela propia con una escuela modelo.</p>	<p>Funciones comunicativas: intercambio comunicativo en grupo, sobre las imágenes o título de cada sesión, para identificar vocabulario o ideas conocidas sobre el tema. Formulación de preguntas y respuestas. Debate oral sobre películas favoritas y sobre aspectos de la cultura propia. Expresión de preferencias. Elaboración de una tarea escrita: narración de una historia, siguiendo una guía paso-a-paso, haciendo una correcta planificación del texto y revisando el texto antes de darlo por terminado.</p>	<p>Funciones comunicativas: descripción de actividades realizadas o no realizadas; presentación de opciones con el fin de llegar a un acuerdo. Realizar una investigación con toma de datos. Realización de una encuesta, recogida de datos, presentación de diapositivas: Hello and welcome to our... our first slide shows... this slide shows... Here we can see, the bottom of the chart shows... each color represents... a lot of students prefer... to sum up... Discussing the results of the survey, evaluate the project.</p>	<p>Funciones comunicativas: Debatir sobre comunicación y tecnología. Pedir ayuda por teléfono. Dar una pequeña charla sobre un músico. Poder entender textos orales sencillos en diferentes contextos de comunicación: Entender y extraer detalles de un vídeo. Comprender la información dada en un programa radiofónico. Comprender conversaciones telefónicas. Entender la información contenida en una charla. Realizar un dictado. Role-play simulando una conversación telefónica pidiendo ayuda.</p>	<p>Funciones comunicativas: expresión de la opinión sobre fotografías; descripción de actividades y acciones; intercambio de preguntas y respuestas para describir acciones; opinión personal sobre el tema intercurricular. Redacción de frases con verbos de deducción; producción de frases describiendo actividades observadas; elaboración de un artículo periodístico. Producción de noticias y descripción de fotografías.</p>	<p>Funciones comunicativas: dar consejos, intercambiar opiniones acerca de la conservación del medio ambiente; la tecnología y los deportes. aconsejar sobre la comida. Redacción de frases; de preguntas y respuestas sobre los inventos. Redacción de cinco reglas de algunos deportes; redacción, edición y publicación de artículos</p>	<p>Funciones comunicativas: expresión de preferencias según las preguntas formuladas, previsión sobre planes de futuro y preparación de viajes. Expresión de preferencias según las preguntas formuladas, previsión sobre planes de futuro y preparación de viajes.</p>	<p>Funciones comunicativas: expresión de las características de la personalidad de los individuos, relaciones afectivas; petición de disculpas; dación de consejos en situaciones hipotéticas. Promesas. Descripción de personas, relaciones y lugares. Obtención de datos a partir de la elaboración y pasación de un survey. Dialogos para pedir disculpas.</p>	<p>Funciones comunicativas: Explicación de ventajas, desventajas y razones de actuar con fines sociales. Redacción de un párrafo acerca de un acontecimiento (concierto, exposición, acto deportivo, ...) que se produce regularmente bien en su escuela o en su población.</p>
<p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>Have to, must, can, could, be able to; Should, ought to; word</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>Quantifiers: too, too much / many, (not) enough. Past simple. Past</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>Present perfect with for and since. Present perfect with still, yet and already.</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>Present perfect and past simple; Present perfect with ever,</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Verbos seguidos de -ing y verbos seguidos de to;</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>The present simple passive. The past simple</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>Will y Be going to/ Present continuous and present simple for future</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>The first conditional. The second conditional. Will</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>Present simple, Present continuous, Present perfect. Past simple, past</i></p>



<p>distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p>	<p>order; noun suffixes: <i>-ment, -ion, -al</i>.</p>	<p><i>continuous. Past time clauses with when / while .Adverbs of degree. Expressing preferences. Usar y aprender conectores básicos: so, although y because</i></p>	<p><i>Suggestions</i></p>	<p><i>never and just; Subject and object questions</i></p>	<p>Pronombres relativos: <i>who, which, whose, where; Modals of deduction:</i> <i>can't, could, might, must</i> Connectors – Phrases for articles: <i>first, firstly, first of all; before, after, next, then; finally, lastly, in the end</i></p>	<p><i>passive.</i></p>	<p><i>arrangements; Some-, any-, no-, every-</i></p>	<p><i>for promises. Adverbs of manner: hard, fast, quickly, well...</i></p>	<p><i>continuous. Will, be going to. The passive. Relative pronouns. First conditional, second conditional. I'm writing on behalf of... to tell you about... We are organizing... We will use... We would be very grateful if you could... We look forward to hearing from you</i></p>
<p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p>	<p>Léxico básico de uso común: Familia y hogar; <i>false friends:</i> career, degree. Reconocer y reproducir lenguaje funcional para explicar y reaccionar ante los cambios. Adjectives – behaviour: acceptable, badly-behaved, common, compulsory, direct, dishonest, easy-going, fair, familiar, honest, indirect, strict, unacceptable, unfair, unfamiliar, voluntary, well-behaved. Adjectives –</p>	<p>Léxico básico de uso común: Libros y películas: Adjectives – opinions: <i>disappointing, dramatic, dull, enjoyable, entertaining, hilarious, informative, original, predictable, realistic, spectacular, terrifying. Books and films: award, beginning, bestseller, critic, ending, film director, hit, main character, novelist, plot, review, setting. Useful language: Adverbs of</i></p>	<p>Léxico básico de uso común: <i>shopping, holiday activities: Money and shopping: afford, bargain, be worth, borrow, brand, cost, discount, lend, sale, save up, shop online, waste. Holiday activities: archery, athletics, catch up, join in, kayaking, miss out, pick up, rock climbing, take up, trail biking, try out, wakeboarding us / Useful language: Making suggestions: Let's ..., How / What about –ing...?,</i></p>	<p>Léxico básico de uso común: <i>Communication and technology</i> Topic vocabulary. Adjectives – feelings: <i>amusing, annoying, confusing, embarrassing, fascinating, frightening, inspiring, irritating, motivating, relaxing, upsetting, worrying. Verbs - Technology:</i> <i>browse, charge, plug in, press, scroll, stream, swipe, switch off, switch on, tap, text, unplug, update;</i></p>	<p>Léxico básico de uso común: <i>crimes, criminals and crime fighters</i> ;Crimes: <i>arson, blackmail, burglary, credit card fraud, drug-dealing, forgery, identify theft, kidnapping, mugging, pickpocketing, shoplifting, speeding, vandalism; Crime fighters:</i> <i>detective, judge, lawyer, police officer, private investigator, traffic warden</i> Criminals: <i>armed robber, burglar, fraudster, mugger,</i></p>	<p>Léxico básico de uso común: Tema: <i>creativity</i> Topic vocabulary. Environment: <i>bury, destroy, dump, poison, pollute, preserve, protect, recycle, reduce, reuse, save, throw away</i>Technology: automatic, convenient, efficient, fixed, heavy, high-quality, impractical, inconvenient, light, low-quality, practical, reliable, time-consuming, time-saving, useful, useless .</p>	<p>Léxico básico de uso común: <i>big improvements in the future</i> Léxico :Health and fitness: <i>accuracy, balance, compete, coordination, draw, flexibility, improve, speed, stamina, strength, take the lead</i> Jobs around the home: <i>change the sheets, close the blinds, do the washing, empty the bin, mop the floor, mow the lawn, set the table, vaccum the carpet, wash the dishes, wipe the worktop</i> Language focus / Useful language: <i>willbe</i></p>	<p>Léxico básico de uso común: <i>personalities and relationships . Léxico: Personalities:</i> <i>charming, competitive, generous, jealous, lazy, loyal, proud, selfish, sensible, sensitive, strong, stubborn, talkative, thoughtful, unpredictable. Phrasal verbs- Relationships:</i> <i>fall out, get on with, look up to, make up, pick on, put up with, tell off, turn to.</i> Language focus / Useful language: Estructura de las</p>	<p>Léxico básico de uso común: <i>charity actions and fashion</i> Charity actions: <i>campaign, contribute, donate, fundraising, persuade, petition, protest, publicize, raise money, sponsor, volunteer. Fashion:</i> <i>casual, delicate, fashionable, full-length, hard-wearing, loose, old-fashioned, patterned, soft, stylish, tight-fitting, waterproof. Useful language:</i></p>



	<p>personal qualities: active, adventurous, ambitious, artistic, confident, creative, curious, hard-working, logical, mathematical, organized, sociable.</p> <p>Expressions: feel at home, feel homesick, miss, settle into, ceremony, hunt, status, tattoo, tribe, warrior,...</p>	<p>degree: a bit, fairly, incredibly, pretty, quite, very.</p> <p>Common error: character.</p> <p>Expressing preferences: I'd rather (not) ..., I'd prefer (not) ..., I'd love ..., I'm not very keen on ..., That sounds much better than ..., I've heard it's ...</p> <p>Idiomatic expressions: just in time</p>	<p>Shall we...?, Why don't we...?</p> <p>Reaching an agreement: That sounds like a good plan / great idea, That works for me / doesn't work for me, That's not a bad idea, but..., How does that sound?, Do we all agree?, Is everyone happy to go with that idea? Idiomatic expressions: I've got my eye on ..., We're after ...</p> <p>False friends: borrow, lend</p> <p>Phrasal verbs with up: fill up, queue up, set up, turn up, wash up.</p>	<p>Communication: burst out laughing, gap, gesture, misunderstanding, nod your head, shake your head, express, hit, invite, spread news, squeeze, warn.</p> <p>Language focus / Useful language: ed / -ing adjectives; Subject and object questions; Asking for help on the phone: I've just bought ... and I've got a problem with it, Could you explain how to ... ?, Can you tell me ... ?, Could you help me with ... , please?, I need some help with ..., Good afternoon. ... speaking, Could I speak to... , please?, I'm calling because ..., Can I take your name, please?, Would you mind spelling that for me?, Thank you very much for your help.</p>	<p>murderer, thief</p> <p>Language focus / Useful language: <i>Uso de los prefijos negativos:</i> dis-, il-, im-, ir-, un-</p> <p>Identificación de frases hechas: make someone think twice; come clean</p> <p>Describing photos: at the bottom/top; behind; in the background / foreground; in the corner / middle; on the right / left; she can't be/ he could be / she might be/ she must be</p>	<p>Language focus / Useful language: Give it a go! Football pitch Hockey stick</p> <p>identificación de algunas palabras compuestas: ice hockey, ice rink, sports trophy, summer sport</p> <p>Talking about food: How is it cooked? On the grill / in the oven/ in a pan; What does it come with?; What is it served with? ; What has it got on / in it? ; That smells / looks / sounds / tastes...</p>	<p>going to carpet, folder gerund forms as a subject</p> <p>Making travel arrangements: How do I get to...from...?, How many stops is that?, How much is the fare?, Which platform does the train to... go from?, How often do the trains go to...?, Can I get a ticket on the train?, Would you like a window or an aisle seat?, Has anyone interfered with you bags since you packed them?, Do you have any hand luggage?</p>	<p>frases condicionales de tipo 1 y 2. Utilización de la expresión: They won't hang around.</p> <p>identificación de algunos false friends: assist, attend.</p> <p>Apologizing: I apologize for; I am really sorry about; I'm so sorry; I'll do better next time/; It won't happen again/ Next time I'll remember to.../ That's all right/ Never mind / Don't worry about it.</p>	<p>Last / latest.</p> <p>Prefixes over- and under-: overcharge, overcook, underdevelop, underpay. Hello and welcome to our..., We are going to introduce you to..., Here you can see..., We are here to talk about..., Another great thing from..., If you go to... you will..., So there you have it!Explaining advantages, disadvantages and reasons: ...is a great way to..., One advantage/disadvantage of that idea is..., The main benefit of this suggestion is..., The main problem with that idea is..., The reason I think that is because... , Why do you think that?</p>
--	---	--	---	---	--	---	---	---	---



<p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas, escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor, y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p>									
<p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: identificación de la pronunciación de números, fechas, siglas y</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: palabras con los sonidos /s/ y /z/.</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: sonidos /ɜ:/ y /ə/.</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: /d/, /t/ y /ɪd/ en la terminación de los <i>-ed adjectives</i>. Clasificación de adjetivos según su</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: <i>linking</i>.</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: el sonido /ʃ/</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: los sonidos /æʊ/ y /ə/.</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: pronunciación de algunas contracciones: 'll, <i>won't</i>...</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: pronunciación de palabras con el sonido /g/ o /dʒ/</p>



<p>lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p>	<p>acrónimos.</p>			<p>pronunciación</p>					
<p>9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (puntos suspensivos, guión...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas</p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: conectores <i>so</i>, <i>although</i> y <i>because</i></p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: correcting spelling mistakes</p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: uso de los signos de puntuación.</p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: Connectors – Phrases for articles: <i>first, firstly, first of all; before, after, next, then; finally, lastly, in the end</i></p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: el uso de comas después de phrases for reports.</p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: time expressions: as soon as, by the time, the next time, when.</p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: el uso de <i>Adverbs of manner</i>: <i>hard, fast, quickly, well...</i></p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: Phrases for letters</p>

TEMPORALIZACIÓN QUINCENAL 3º ESO (SU= Starter Unit, U= Unit) *VACACIONES									
SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		ENERO	
*	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º*	1º*	2º
*	SU	U1	U1	U2	U2	U3	U3	U4	U4
FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO			
1º	2º	1º	2º	1º*	2º	1º	2º		
U5	U5+U6	U6	U7	U7+U8	U8	U9	U9		

5.4. 4º ESO – INGLÉS

Competencias: CL CM CCT CD AA SC IEE CCT

Instrumentos de evaluación: PRUEBAS ORALES OBSERVACIÓN DIARIA AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN GRABACIONES DE VIDEOCONFERENCIAS PRUEBAS ESCRITAS CUESTIONARIOS ONLINE PLANES DE REFUERZO

Criterios de evaluación (básicos en verde)	Contenidos							
	4º ESO	UNIT 1	UNIT 2	UNIT 3	UNIT 4	UNIT 5	UNIT 6	UNIT 7

Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos

1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto.	Estrategias de comprensión (de textos orales): movilización de información previa por medio de conversaciones. Identificación del tipo de información contenida en las audiciones; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo las tareas.	Estrategias de comprensión (de textos orales): movilización de información previa por medio de conversaciones. Identificación del tipo de información contenida en las audiciones; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo las tareas.	Estrategias de comprensión (de textos orales): movilización de información previa por medio de conversaciones. Identificación del tipo de información contenida en las audiciones; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo las tareas.	Estrategias de comprensión (de textos orales): movilización de información previa por medio de conversaciones. Identificación del tipo de información contenida en las audiciones; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo las tareas.	Estrategias de comprensión (de textos orales): movilización de información previa por medio de conversaciones. Identificación del tipo de información contenida en las audiciones; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo las tareas.	Estrategias de comprensión (de textos orales): movilización de información previa por medio de conversaciones. Identificación del tipo de información contenida en las audiciones; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo las tareas.	Estrategias de comprensión (de textos orales): movilización de información previa por medio de conversaciones. Identificación del tipo de información contenida en las audiciones; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo las tareas.	Estrategias de comprensión (de textos orales): movilización de información previa por medio de conversaciones. Identificación del tipo de información contenida en las audiciones; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo las tareas.	Estrategias de comprensión (de textos orales): movilización de información previa por medio de conversaciones. Identificación del tipo de información contenida en las audiciones; inferencia en la comprensión de las indicaciones del profesor y de las instrucciones para llevar a cabo las tareas.
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--



<p>2. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos breves o de longitud media, claramente estructurados en registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán sobre aspectos concretos o abstractos de temas generales y sobre asuntos cotidianos en situaciones cotidianas o menos habituales, o sobre los propios intereses (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escucharlo dicho; los textos escritos contendrán estructuras y léxico de uso común, General y más específico, y se podrán releer las secciones difíciles.</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): Revisión de conocimientos previos. Comprensión de textos sencillos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión de los enunciados y de los recuadros, aprender y utilizar esa información.</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): Revisión de conocimientos previos. Comprensión de textos sencillos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión de los enunciados y de los recuadros, aprender y utilizar esa información.</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): Revisión de conocimientos previos. Comprensión de textos sencillos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión de los enunciados y de los recuadros, aprender y utilizar esa información.</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): Revisión de conocimientos previos. Comprensión de textos sencillos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión de los enunciados y de los recuadros, aprender y utilizar esa información.</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): Revisión de conocimientos previos. Comprensión de textos sencillos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión de los enunciados y de los recuadros, aprender y utilizar esa información.</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): Revisión de conocimientos previos. Comprensión de textos sencillos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión de los enunciados y de los recuadros, aprender y utilizar esa información.</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): Revisión de conocimientos previos. Comprensión de textos sencillos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión de los enunciados y de los recuadros, aprender y utilizar esa información.</p>	<p>Estrategias de comprensión (de textos escritos): Revisión de conocimientos previos. Comprensión de textos sencillos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión de los enunciados y de los recuadros, aprender y utilizar esa información.</p>
<p>3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio...), condiciones de vida (hábitat, estructura socioeconómica...), relaciones interpersonales (generacionales, entre amigos, en el ámbito educativo, profesional 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, literario...)</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de unos videos en relación con el tema de la unidad; audición de distintos tipos de textos. Conocer un texto sobre el cyber acoso y otro sobre los buenos amigos. Responder preguntas</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de unos videos en relación con el tema de la unidad; audición de distintos tipos de textos. Conocer un texto sobre una subasta y otro sobre casas en UK. Responder preguntas.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de unos videos en relación con el tema de la unidad; audición de distintos tipos de textos. Conocer un texto sobre un perfil de dieta verde y otro sobre el poder de la energía cinética. Responder preguntas.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de unos videos en relación con el tema de la unidad; audición de distintos tipos de textos. Conocer unos textos sobre el invierno en Canadá y una guía para estar sano. Responder preguntas</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de unos videos en relación con el tema de la unidad; audición de distintos tipos de textos. Conocer unos textos sobre maneras de comportarse y el sistema de clases en Nueva Zelanda, un folleto y un artículo. Responder preguntas.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de unos videos en relación con el tema de la unidad; audición de distintos tipos de textos. Conocer un texto sobre unas reseñas de libros y un documental. Responder preguntas.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de unos videos en relación con el tema de la unidad; audición de distintos tipos de textos. Conocer unos reportajes deportivos y un artículo sobre viajar en el futuro. Responder preguntas.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: visualización de unos videos en relación con el tema de la unidad; audición de distintos tipos de textos. Conocer un texto con instrucciones sobre unas entradas y otro sobre críticas teatrales. Responder preguntas.</p>



<p>y lenguaje no verbal (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica).</p>								
<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativa más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, ampliación y reestructuración de la información (información nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen...).</p>	<p>Funciones comunicativas: preguntar y responder preguntas sobre información personal y relativa a los textos. Describir fotos e imágenes. Utilizar expresiones habituales en el aula. establecimiento y mantenimiento de la comunicación; organización del discurso dando a conocer opiniones personales; narración de acontecimientos y descripciones</p>	<p>Funciones comunicativas: preguntar y responder preguntas sobre información personal y relativa a los textos. Describir fotos e imágenes. Utilizar expresiones habituales en el aula. establecimiento y mantenimiento de la comunicación; organización del discurso dando a conocer opiniones personales; narración de acontecimientos y descripciones</p>	<p>Funciones comunicativas: preguntar y responder preguntas sobre información personal y relativa a los textos. Describir fotos e imágenes. Utilizar expresiones habituales en el aula. establecimiento y mantenimiento de la comunicación; organización del discurso dando a conocer opiniones personales; narración de acontecimientos y descripciones</p>	<p>Funciones comunicativas: preguntar y responder preguntas sobre información personal y relativa a los textos. Describir fotos e imágenes. Utilizar expresiones habituales en el aula. establecimiento y mantenimiento de la comunicación; organización del discurso dando a conocer opiniones personales; narración de acontecimientos y descripciones</p>	<p>Funciones comunicativas: preguntar y responder preguntas sobre información personal y relativa a los textos. Describir fotos e imágenes. Utilizar expresiones habituales en el aula. establecimiento y mantenimiento de la comunicación; organización del discurso dando a conocer opiniones personales; narración de acontecimientos y descripciones</p>	<p>Funciones comunicativas: preguntar y responder preguntas sobre información personal y relativa a los textos. Describir fotos e imágenes. Utilizar expresiones habituales en el aula. establecimiento y mantenimiento de la comunicación; organización del discurso dando a conocer opiniones personales; narración de acontecimientos y descripciones</p>	<p>Funciones comunicativas: preguntar y responder preguntas sobre información personal y relativa a los textos. Describir fotos e imágenes. Utilizar expresiones habituales en el aula. establecimiento y mantenimiento de la comunicación; organización del discurso dando a conocer opiniones personales; narración de acontecimientos y descripciones</p>	<p>Funciones comunicativas: preguntar y responder preguntas sobre información personal y relativa a los textos. Describir fotos e imágenes. Utilizar expresiones habituales en el aula. establecimiento y mantenimiento de la comunicación; organización del discurso dando a conocer opiniones personales; narración de acontecimientos y descripciones</p>
<p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Grammar Past simple, past continuous and used to. Present perfect simple and present perfect continuous. Present perfect with already, still and yet. Present perfect with just, ever and never. Functional language Aprobación y admiración. Demandar información. Dar información.</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Grammar Past simple and past perfect simple enough, (a) few, (a) little, lots of, plenty of, too much, too many Attitudinal adverbs: certainly, maybe, obviously, simply Intensifiers Functional language Expresar sorpresa y desacuerdo. Describir las cualidades personales de uno mismo.</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Grammar The passive – past, present and future Reflexive pronouns, emphatic pronouns, each other and one another have something done It is said / thought / well known / believed / accepted that Functional language Hacer presentaciones. Expresar interés y falta de él. Expresar satisfacción y desacuerdo. Expresar esperanza.</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Grammar The first conditional The second conditional The third conditional The zero conditional wish/ if only Functional language Expresar acuerdo o desacuerdo. Pedir consejo. Dar consejo.</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Question forms Verbs with -ing and to Modals of deduction and possibility Infinitives of purpose Functional language Hacer sugerencias. Expresar certeza. Expresar duda.</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Grammar Reported speech Reported questions Reported suggestions and offers Prepositions Adverb phrases Functional language Expresar frecuencia. Preguntar por puntos de vista. Dar el propio punto de vista. Hablar sobre los puntos de vista de otras personas. Estar de acuerdo con otras personas.</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Grammar Future continuous and future perfect Future tenses Comparatives and superlatives Future expressions Functional language What y How. Comparar y contrastar.</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Grammar Defining relative clause Determiners Indefinite pronouns that and so that Functional language Too, neither, nor. Dar instrucciones. Comen. continu. termin.</p>
<p>6. Reconocer léxicos de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los</p>	<p>Léxico básico de uso común: Adjectives: personality: bitter, cruel, dedicated,</p>	<p>Léxico básico de uso común: Advertising: advertise, appeal, appear,</p>	<p>Léxico básico de uso común: Adjectives: technology: adaptable,</p>	<p>Léxico básico de uso común: Phrasal verbs: calm (sb) down, cheer (sb) up, chill</p>	<p>Léxico básico de uso común: Verbs: technology: access, bookmark,</p>	<p>Léxico básico de uso común: Verbs: reporting: add, admit, agree, boast, complain,</p>	<p>Léxico básico de uso común: Phrasal verbs: travel: come across, get away,</p>	<p>Léxico básico de uso común: Idioms: have a good</p>



<p>propios intereses, estudios y ocupaciones, y repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p>	<p><i>dependable, eager, enthusiastic, optimistic, outgoing, responsible, supportive, sympathetic, truthful.</i> Collocations: <i>get and make: get better, get involved, get permission, get the feeling, get things done, get used to, make a difference, make an effort, make an impression, make the most of it.</i></p>	<p><i>broadcast, claim, convince, exaggerate, inform, promote, recommend.</i> Shopping: <i>bargain (n, v), bid (n, v), browse (v), browser (n), charge (n, v), consume (v), consumer (n), purchase (n, v), refund (n, v), select (v), selection (n), supplier (n), supply (v).</i></p>	<p><i>alternative, chemical, computer-generated, electronic, energy-saving, high-tech, innovative, mechanical, solar-powered, sustainable, wireless.</i> Verbs: <i>absorb, boost, burn, crash, perform, process, release, repair, rest, transport</i></p>	<p><i>out, cut down, face up to, open up, slow (sth) down, work out.</i> Aches and pains: <i>aching muscles, allergic reaction, broken leg, bruised knee, dislocated shoulder, itchy skin, sore back, sprained wrist, stiff neck, swollen ankle.</i></p>	<p><i>comment, edit, host, launch, log on / off, network, register, respond, transfer, upload.</i> Nouns: manners: <i>appreciation, consideration, diplomacy, etiquette, interaction, netiquette, politeness, rank, rudeness, tradition.</i></p>	<p><i>confirm, deny, insist, mention, point out, recommend, reply, reveal, state.</i> Nouns: entertainment: <i>act, amateur, microphone, monologue, newcomer, professional, prop, scriptwriter, sketch, spotlight, stage, venue.</i></p>	<p><i>get off, get on, see off, set off, speed up, stop over, take off, turn back.</i> Nouns: weather: <i>blizzard, breeze, drizzle, frost, gale, hailstorm, heatwave, hurricane, mist, shower, sleet, tornado.</i></p>	<p><i>for, have a for, have a mind, ha idea, take take it from us, take n take your off, take breath a</i> Abstract <i>affecti aggress apprehen brave compas friendship intelligenc lonelin sympathy,</i></p>
<p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionadas con los mismos.</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocer de forma correcta los sonidos /æ/ y /ei/.</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocer de forma correcta el acento en las palabras.</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocer y reproducir los sonidos /ɔ:/y /ɜ:/.</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocer y reproducir el acento en las frases.</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocer de forma correcta el acento en las frases</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocer de forma correcta de los sonidos /θ/ y /ð/.</p>	<p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocer correcta de la entonación</p>	<p>Patrones s acentua rítmicos entonac Reconoc pronuní correcto palabras sonido</p>
<p>8. 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 (&, ¥...).</p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: uso correcto de las reglas de puntuación.</p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: uso correcto de las reglas de puntuación.</p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: reproducción correcta del acento en las palabras.</p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: uso correcto de las reglas de puntuación.</p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: Reconocer e identificar diferentes errores ortográficos.</p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: reconocer palabras que contengan los sonidos /θ/ y /ð/.</p>	<p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas: uso correcto de las reglas de puntuación.</p>	<p>Patrones g y convenc ortográfica correcto reglas puntuac</p>

Bloque 2: Producción de textos orales y escritos

<p>1. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos breves por longitud media, de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone (definición simple si no se conoce la palabra precisa, redacción de borradores previos, reproducción de estructuras, párrafos...).</p>	<p>Estrategias de producción (de textos orales): movilización de conocimientos previos por medio de intercambios comunicativos; observación de una imagen y descripción de esta; lectura de expresiones con lenguaje funcional</p>	<p>Estrategias de producción (de textos orales): movilización de conocimientos previos por medio de intercambios comunicativos; observación de una imagen y descripción de esta; lectura de expresiones con lenguaje funcional</p>	<p>Estrategias de producción (de textos orales): movilización de conocimientos previos por medio de intercambios comunicativos; observación de una imagen y descripción de esta; lectura de expresiones con lenguaje funcional</p>	<p>Estrategias de producción (de textos orales): movilización de conocimientos previos por medio de intercambios comunicativos; observación de una imagen y descripción de esta; lectura de expresiones con lenguaje funcional</p>	<p>Estrategias de producción (de textos orales): movilización de conocimientos previos por medio de intercambios comunicativos; observación de una imagen y descripción de esta; lectura de expresiones con lenguaje funcional</p>	<p>Estrategias de producción (de textos orales): movilización de conocimientos previos por medio de intercambios comunicativos; observación de una imagen y descripción de esta; lectura de expresiones con lenguaje funcional</p>	<p>Estrategias de producción (de textos orales): movilización de conocimientos previos por medio de intercambios comunicativos; observación de una imagen y descripción de esta; lectura de expresiones con lenguaje funcional</p>	<p>Estrategia producció textos or movilizac conocim previos por de interca comunicac observaci una ima descripci esta; lectu expresion lenguaje fu</p>
---	--	--	--	--	--	--	--	--



<p>2. Producir textos breves o de longitud media, en un registro formal, informal o neutro, donde se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera sencilla los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis.</p>	<p>Estrategias de producción (de textos escritos): estudio y análisis de los ejemplos presentados. Revisión, memorización y uso de las estructuras analizadas.</p>	<p>Estrategias de producción (de textos escritos): estudio y análisis de los ejemplos presentados. Revisión, memorización y uso de las estructuras analizadas.</p>	<p>Estrategias de producción (de textos escritos): estudio y análisis de los ejemplos presentados. Revisión, memorización y uso de las estructuras analizadas.</p>	<p>Estrategias de producción (de textos escritos): estudio y análisis de los ejemplos presentados. Revisión, memorización y uso de las estructuras analizadas.</p>	<p>Estrategias de producción (de textos escritos): estudio y análisis de los ejemplos presentados. Revisión, memorización y uso de las estructuras analizadas.</p>	<p>Estrategias de producción (de textos escritos): estudio y análisis de los ejemplos presentados. Revisión, memorización y uso de las estructuras analizadas.</p>	<p>Estrategias de producción (de textos escritos): estudio y análisis de los ejemplos presentados. Revisión, memorización y uso de las estructuras analizadas.</p>	<p>Estrategias de producción (de textos escritos): estudio y análisis de los ejemplos presentados. Revisión, memorización y uso de las estructuras analizadas.</p>
<p>3. Incorporar a la producción de textos los conocimientos socioculturales lingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: intercambios comunicativos con los compañeros siguiendo las convicciones sociales y normas de cortesía. Uso del lenguaje no verbal. Producción de una descripción; redacción de un correo electrónico formal.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: intercambios comunicativos con los compañeros siguiendo las convicciones sociales y normas de cortesía. Uso del lenguaje no verbal. Producción de una descripción; redacción de una carta formal.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: intercambios comunicativos con los compañeros siguiendo las convicciones sociales y normas de cortesía. Uso del lenguaje no verbal. Producción de una descripción; redacción de un ensayo informativo.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: intercambios comunicativos con los compañeros siguiendo las convicciones sociales y normas de cortesía. Uso del lenguaje no verbal. Producción de una descripción; redacción de un blog.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: intercambios comunicativos con los compañeros siguiendo las convicciones sociales y normas de cortesía. Uso del lenguaje no verbal. Producción de una descripción; redacción de unos anuncios.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: intercambios comunicativos con los compañeros siguiendo las convicciones sociales y normas de cortesía. Uso del lenguaje no verbal. Producción de una descripción; redacción de una reseña</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: intercambios comunicativos con los compañeros siguiendo las convicciones sociales y normas de cortesía. Uso del lenguaje no verbal. Producción de una descripción; redacción de un texto sobre el transporte público de la zona.</p>	<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: intercambios comunicativos con los compañeros siguiendo las convicciones sociales y normas de cortesía. Uso del lenguaje no verbal. Producción de una descripción; redacción de una ficha técnica.</p>
<p>4. Adecuar la producción del texto a las funciones requeridas porque el propósito comunicativo, al destinatario y canal de comunicación, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliar la con ejemplos como consumirla.</p>	<p>Funciones comunicativas: Preguntar y responder preguntas sobre información personal. Descripciones fotos e imágenes. Reconocimiento de expresiones habituales en el aula. Resolución de los ejercicios en el cuaderno siguiendo las pautas. Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista. Realización de un texto siguiendo el modelo dado.</p>	<p>Funciones comunicativas: Preguntar y responder preguntas sobre información personal. Descripciones fotos e imágenes. Reconocimiento de expresiones habituales en el aula. Resolución de los ejercicios en el cuaderno siguiendo las pautas. Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista. Realización de un texto siguiendo el modelo dado.</p>	<p>Funciones comunicativas: Preguntar y responder preguntas sobre información personal. Descripciones fotos e imágenes. Reconocimiento de expresiones habituales en el aula. Resolución de los ejercicios en el cuaderno siguiendo las pautas. Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista. Realización de un texto siguiendo el modelo dado.</p>	<p>Funciones comunicativas: Preguntar y responder preguntas sobre información personal. Descripciones fotos e imágenes. Reconocimiento de expresiones habituales en el aula. Resolución de los ejercicios en el cuaderno siguiendo las pautas. Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista. Realización de un texto siguiendo el modelo dado.</p>	<p>Funciones comunicativas: Preguntar y responder preguntas sobre información personal. Descripciones fotos e imágenes. Reconocimiento de expresiones habituales en el aula. Resolución de los ejercicios en el cuaderno siguiendo las pautas. Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista. Realización de un texto siguiendo el modelo dado.</p>	<p>Funciones comunicativas: Preguntar y responder preguntas sobre información personal. Descripciones fotos e imágenes. Reconocimiento de expresiones habituales en el aula. Resolución de los ejercicios en el cuaderno siguiendo las pautas. Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista. Realización de un texto siguiendo el modelo dado.</p>	<p>Funciones comunicativas: Preguntar y responder preguntas sobre información personal. Descripciones fotos e imágenes. Reconocimiento de expresiones habituales en el aula. Resolución de los ejercicios en el cuaderno siguiendo las pautas. Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista. Realización de un texto siguiendo el modelo dado.</p>	<p>Funciones comunicativas: Preguntar y responder preguntas sobre información personal. Descripciones fotos e imágenes. Reconocimiento de expresiones habituales en el aula. Resolución de los ejercicios en el cuaderno siguiendo las pautas. Petición y ofrecimiento de información, opiniones y puntos de vista. Realización de un texto siguiendo el modelo dado.</p>
<p>5. Utilizar un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, y utilizar adecuadamente recursos básicos de</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Grammar Past simple, past continuous and used to. Present perfect simple and present perfect continuous.</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Grammar Past simple and past perfect simple enough, (a) few, (a) little, lots of, plenty of, too much, too many</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Grammar The passive – past, present and future Reflexive pronouns, emphatic pronouns, each</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Grammar The first conditional The second conditional The third conditional The zero</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: <i>Question forms Verbs with -ing and to Modals of deduction and possibility Infinitives of</i></p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Grammar Reported speech Reported questions Reported suggestions and offers Prepositions</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Grammar Future continuous and future perfect Future tenses Comparatives and superlatives Future expressions</p>	<p>Estructuras sintácticodiscursivas: Grammar Defining and defining relative clauses Determiners Indefinite pronouns that and so</p>



actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.									
8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación en palabras y estructuras menos frecuentes que no interrumpen la comunicación.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reproducción de los sonidos /æ/ y /eɪ/.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reproducción correcta del acento en las palabras.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocer y reproducir los sonidos /ɔ:/y /ɜ:/.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocer y reproducir el acento en las frases.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reproducción correcta del acento en las frases.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reproducción correcta de los sonidos /θ/ y /ð/.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reproducción correcta de la entonación.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reproducción correcta de la entonación.	Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reproducción correcta de la entonación.
9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (guión, comillas...) y las reglas ortográficas básicas (p.e. uso de apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: uso correcto de las reglas de puntuación.	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: uso correcto de las reglas de puntuación	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: reproducción correcta del acento en las palabras.	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: uso correcto de las reglas de puntuación	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: Reconocer e identificar diferentes errores ortográficos.	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: reconocer palabras que contengan los sonidos /θ/ y /ð/.	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: uso correcto de las reglas de puntuación.	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: uso correcto de las reglas de puntuación.	Patrones gráficos y convenciones ortográficas: uso correcto de las reglas de puntuación.

TEMPORALIZACIÓN QUINCENAL 4º ESO (SU= Starter Unit, U= Unit) *VACACIONES									
SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		ENERO	
*	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º*	1º*	2º
*	SU	U1	U1	U2	U2	U3	U3	U4	U4
FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO			
1º	2º	1º	2º	1º*	2º	1º	2º		
U5	U5+U6	U6	U7	U7+U8	U8	U9	U9		



5.5. 1º BACHILLERATO – INGLÉS

CONTENIDOS 1º de Bachillerato	
Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos	
1. Estrategias de comprensión	<ul style="list-style-type: none"> • Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema • Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo • Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones) • Formular hipótesis sobre contenido y contexto • Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...) • Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos
2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos	<ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes • Lenguaje no verbal
3. Funciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo • Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
4. Estructuras sintáctico-discursivas	<p>Afirmación (affirmative sentences; So it seems).</p> <p>Negación (e.g. Not bad; Not at all; No way)</p> <p>Exclamación (What + noun (+ phrase), (e.g. What a thing to say!); How + adv. + adj., (e.g. How very funny!); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Wow, this is really cool!)</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; tags)</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (not only...but also; both...and; as well as; in addition to...) • Disyunción (either...or) • Oposición/concesión (although; however) • Causa (because (of); due to; as) • Finalidad (so that; in order to; so as to) • Comparación (as/not so adj. as; less/more + adj./adv. (than); the better of the two; the best ever) • Explicación (e.g. for instance, I mean)



<ul style="list-style-type: none">• Resultado/correlación (so; so that; the more...the better)• Condición (if; unless; in case; providing that)• Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes)• Voz pasiva (e.g. It is said that...; Peter was told to leave the class). (we have finished); whenever) <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presente (present simple and continuous)• Pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous)• Futuro (present simple and continuous + adv.; simple and continuous future; perfect future)• Condicional (simple, continuous and perfect conditional) <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Puntual (simple tenses)• Durativo (present and past simple/perfect; and future continuous)• Habitual (simple tenses (+ adv., e.g. as a rule); used to)• Incoativo ((be) set to)• Terminativo (cease -ing) <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Factualidad (declarative sentences)• Capacidad (manage)• Posibilidad/probabilidad (possibly;probably)• Necesidad (want; take)• Obligación (need/needn't)• Permiso (may; could; allow)• Intención (be thinking of -ing)• Deseo (wish)• Duda (could; may) <p>Expresión de la existencia (e.g. there should/must be)</p> <p>Expresión de la entidad(countable/uncountable/ collective/compound nouns; relative / reflexive / emphatic pronouns, one(s); determiners)</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. quite nice; easy to handle)</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Número (e.g. fractions; decimals)• Cantidad (e.g. several; loads of)• Grado (e.g. terribly (sorry); quite well) <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. nicely; upside down)</p> <p>Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lugar (e.g. between; above)• Posición (e.g. inside; nearby)• Distancia (e.g. from...to)• Movimiento (e.g. through; towards)• Dirección (e.g. across; along)• Origen (e.g. from)• Disposición (e.g. at the bottom; on the corner) <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Puntual (e.g. this time tomorrow; in ten days)• Divisiones temporales (e.g. semester)• Indicaciones de tiempo (e.g. earlier; later)



	<ul style="list-style-type: none"> • Duración (e.g. all day long; the whole summer) • Anterioridad (e.g. already; (not) yet) • Posterioridad (e.g. afterwards; later (on)) • Secuenciación (e.g. to begin with; apart from that; on balance) • Simultaneidad (e.g. just then/as) • Frecuencia (e.g. quite often; frequently; day in day out)
5. Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio • Estados, eventos y acontecimientos • Actividades, procedimientos y procesos • Relaciones personales, sociales, educativas y profesionales • Educación y estudio; trabajo y emprendimiento • Bienes y servicios • Lengua y comunicación intercultural • Ciencia y tecnología • Historia y cultura
6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación	
7. Patrones gráficos y convenciones ortográficas	
Bloque 2. Producción de textos orales y escritos: expresión e interacción	
1. Estrategias de producción	<p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica • Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso • 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...) • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...) <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles • Aprovechar al máximo los conocimientos previos • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos: <p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido - Definir o parafrasear un término o expresión <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales



2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos	<ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes • Lenguaje no verbal
3. Funciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo • Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso
4. Estructuras sintáctico-discursivas	<p>Afirmación (affirmative sentences; So it seems). Negación (e.g. Not bad; Not at all; No way) Exclamación (What + noun (+ phrase), (e.g. What a thing to say!); How + adv. + adj., (e.g. How very funny!); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Wow, this is really cool!)</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; tags)</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (not only...but also; both...and; as well as; in addition to...) • Disyunción (either...or) • Oposición/concesión (although; however) • Causa (because (of); due to; as) • Finalidad (so that; in order to; so as to) • Comparación (as/not so adj. as; less/more + adj./adv. (than); the better of the two; the best ever) • Explicación (e.g. for instance, I mean) • Resultado/correlación (so; so that; the more...the better) • Condición (if; unless; in case; providing that) • Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes). • Voz pasiva (e.g. It is said that...; Peter was told to leave the class). (we have finished); whenever) <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presente (present simple and continuous) • Pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous) • Futuro (present simple and continuous + adv.; simple and continuous future; perfect future) • Condicional (simple, continuous and perfect conditional) <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (simple tenses)



	<ul style="list-style-type: none"> • Durativo (present and past simple/perfect; and future continuous) • Habitual (simple tenses (+ adv., e.g. as a rule); used to) • Incoativo ((be) set to) • Terminativo (cease –ing) <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factualidad (declarative sentences) • Capacidad (manage) • Posibilidad/probabilidad (possibly;probably) • Necesidad (want; take) • Obligación (need/needn't) • Permiso (may; could; allow) • Intención (be thinking of –ing) • Deseo (wish) • Duda (could; may) <p>Expresión de la existencia (e.g. there should/must be)</p> <p>Expresión de la entidad(countable/uncountable/ collective/compound nouns; relative / reflexive / emphatic pronouns, one(s); determiners)</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. quite nice; easy to handle)</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número (e.g. fractions; decimals) • Cantidad (e.g. several; loads of) • Grado (e.g. terribly (sorry); quite well) <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. nicely; upside down)</p> <p>Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar (e.g. between; above) • Posición (e.g. inside; nearby) • Distancia (e.g. from...to) • Movimiento (e.g. through; towards) • Dirección (e.g. across; along) • Origen (e.g. from) • Disposición (e.g. at the bottom; on the corner) <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (e.g. this time tomorrow; in ten days) • Divisiones temporales (e.g. semester) • Indicaciones de tiempo (e.g. earlier; later) • Duración (e.g. all day long; the whole summer) • Anterioridad (e.g. already; (not) yet) • Posterioridad (e.g. afterwards; later (on)) • Secuenciación (e.g. to begin with; apart from that; on balance) • Simultaneidad (e.g. just then/as) • Frecuencia (e.g. quite often; frequently; day in day out)
<p>5. Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio • Estados, eventos y acontecimientos • Actividades, procedimientos y procesos • Relaciones personales, sociales, educativas y profesionales • Educación y estudio; trabajo y emprendimiento • Bienes y servicios • Lengua y comunicación intercultural • Ciencia y tecnología • Historia y cultura



educativo y profesional	
6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación	
7. Patrones gráficos y convenciones ortográficas	

1º BACHILLERATO - INGLÉS

Criterios de evaluación (básicos en verde)	Competencias	Instrumentos de evaluación	Contenidos módulos didácticos						
			M1	M2	M3	M4	M5	M6	
Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos									
1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, los puntos principales, los detalles relevantes, así como las ideas y opiniones implícitas y/o explícitas del texto formuladas de manera clara cuando están visiblemente señalizadas (imágenes, títulos...).	CL CM CCT CD AA SC IEE CCT	PRUEBAS ORALES OBSERVACIÓN DIARIA AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN GRABACIONES DE VÍDEO Y AUDIO VIDEOCONFERENCIAS PRUEBAS ESCRITAS CUESTIONARIOS ONLINE PLANES DE REFUERZO	Comprensión de la información clave de una entrevista sobre el uso del teléfono móvil y varios monólogos sobre experiencias como alumnos/as de intercambio.	Comprensión la información clave de una presentación sobre una actividad y un reportaje radiofónico sobre unas zapatillas inteligentes.	Comprensión de la información clave de una conversación informal sobre los resultados del informe PISA y de monólogos y diálogos sobre el colegio.	Comprensión de la información clave de una presentación sobre ciudades y una entrevista sobre ciudades.	Comprensión de la información clave de una entrevista sobre la amistad y varios monólogos sobre distintos tipos de relaciones.	Comprensión de un <i>podcast</i> y un programa de radio sobre una nueva forma de comprar.	
2. Identificar aspectos generales, ideas principales e información relevante en textos bien organizados de cierta longitud y complejidad lingüística en una variedad de lengua estándar. Dichos textos tratarán temas concretos y abstractos, o incluso de carácter técnico cuando estén dentro de su campo de especialización o interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad media o normal, las condiciones acústicas serán buenas y se podrán confirmar ciertos detalles; en los textos escritos se podrán releer las			Lectura de forma comprensiva y autónoma un texto sobre la historia de los emoticonos.	Lectura de forma comprensiva y autónoma de textos sobre drones.					



secciones difíciles.
<p>3. Conocer con el suficiente detalle y aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, educativo y profesional, relacionados con la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes) y lenguaje no verbal (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, prosémica).</p>

<p>Distinción de las diferencias entre el <i>Present Perfect Simple</i> y el <i>Past Perfect Simple</i>, y el <i>Present Perfect Continuous</i> y el <i>Present Perfect Simple</i>.</p>	<p>Uso correcto del <i>Future Perfect Simple</i> y el <i>Future Continuous</i>.</p>	<p>Uso correcto de las oraciones de relativo especificativas y explicativas.</p>	<p>Uso correcto de los modales y los modales perfectos.</p>	<p>Uso correcto de los condicionales y las oraciones temporales.</p>	<p>Uso correcto de la voz Pasiva.</p>



<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas principales del texto y sus implicaciones si son fácilmente discernibles e identificar sus diferentes intenciones comunicativas generales asociadas a distintos patrones discursivos típicos relativos a la presentación y organización de la información (el refuerzo, la recuperación del tema...).</p>
<p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos las funciones específicas generalmente asociadas a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para dar una orden).</p>
<p>6. Reconocer léxico de uso común y más específico relacionado con los propios intereses y necesidades en distintos ámbitos (personal, público, educativo y profesional) y expresiones y modismos de uso habitual cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p>

		<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma de un artículo sobre la doctora Tererai Trent.</p>	<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre el impacto del urbanismo en Medellín.</p>		
				<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma el relato <i>The Gift of the Magi</i>, de O. Henry..</p>	<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma de diferentes comentarios sobre experiencias acerca de la economía colaborativa.</p>
<p>Vocabulario relacionado con la comunicación y sufijos para la formación de sustantivos y adjetivos.</p>	<p>Vocabulario relacionado con la tecnología y colocaciones con keep y save.</p>	<p>Vocabulario relacionado con la educación y sufijos para formar adjetivos.</p>	<p>Vocabulario relacionado con la ciudad y prefijos negativos y con significados específicos.</p>	<p>Vocabulario relacionado con las relaciones y verbos seguidos de preposiciones.</p>	<p>Vocabulario y expresiones relacionados con la economía y el dinero.</p>



7.	Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés y la indiferencia) cuando la articulación sea clara.
8.	Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico, y sus significados asociados (#, /...).
Bloque 2: Producción de textos orales y escritos	
1.	Conocer, seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias adecuadas para producir textos orales y escritos de diversos tipos y de cierta longitud (reformulación de estructuras, corrección de errores, ampliación de puntos principales, paráfrasis...).
2.	Producir textos claros, bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, donde se intercambiarán información, ideas y opiniones, se justificarán puntos de vista y

X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X
Redacción de un correo electrónico informal empleando los adverbios de modo, evaluativos y de cantidad.	Redacción de un artículo sobre los pros y los contras de algo utilizando conectores de adición y conjunciones adversativas.				
		Redacción de una crónica sobre un acontecimiento escolar prestando atención al	Redacción de un artículo de opinión utilizando conectores causales y consecutivos.		



se formularán hipótesis.	
3.	Integrar en la producción de textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas objeto de estudio relativo a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias; aceptar y superar los estereotipos y las diferencias con respecto a las lenguas y culturas, adecuando el registro a la situación comunicativa.
4.	Adecuar la producción del texto a las funciones comunicativas seleccionando los exponentes habituales de dichas funciones más adecuados al propósito comunicativo, y los distintos patrones discursivos de presentación y organización de la información (p. e. refuerzo o recuperación del tema).
5.	Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales) de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.

		orden de las palabras en la frase.			
Distinción de las diferencias entre el <i>Present Perfect Simple</i> y el <i>Past Perfect Simple</i> , y el <i>Present Perfect Continuous</i> y el <i>Present Perfect Simple</i> .	Uso correcto del <i>Future Perfect Simple</i> y el <i>Future Continuous</i> .	Uso correcto de las oraciones de relativo especificativas y explicativas.	Uso correcto de los modales y los modales perfectos.	Uso correcto de los condicionales y las oraciones temporales.	Uso correcto de la voz Pasiva.
				Redacción de un relato sobre una relación utilizando expresiones y conectores temporales.	
					Redacción de un artículo de información sobre una empresa utilizando conectores consecutivos.



6.	Conocer y utilizar un repertorio léxico de uso frecuente suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.
7.	Expresarse con la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque pueda haber titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas y algunas pausas para buscar las palabras adecuadas.
8.	Mostrar flexibilidad en la interacción, aunque no siempre sea de manera elegante: toma y cesión del turno de palabra, colaboración con el interlocutor y mantenimiento de la comunicación.
9.	Reproducir patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general con la suficiente corrección para ser bien comprendido, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas de la situación comunicativa.

Vocabulario relacionado con la comunicación y sufijos para la formación de sustantivos y adjetivos.	Vocabulario relacionado con la tecnología y colocaciones con keep y save .	Vocabulario relacionado con la educación y sufijos para formar adjetivos.	Vocabulario relacionado con la ciudad y prefijos negativos y con significados específicos.	Vocabulario relacionado con las relaciones y verbos seguidos de preposiciones.	Vocabulario y expresiones relacionados con la economía y el dinero.
Respuesta oral a un cuestionario y realizar una entrevista personal.	Descripción oral de las ventajas y desventajas de participar en actividades extraescolares y comparar dos fotografías.	Respuesta oral responder mostrando acuerdo o desacuerdo y debatir sobre distintos modos de aprender.	Descripción oral de ciudades y mostrar acuerdo o desacuerdo.	Ofrecimiento oral de consejo sobre una relación y especular sobre una imagen.	Descripción oral sobre preferencias y tomar una decisión sobre un asunto.
X	X	X	X	X	X
Pronunciación correcta de los sonidos /dʒ/ y /j/.	Pronunciación correcta los sonidos /s/, /z/ e /tʃ/.	Pronunciación correcta de los sonidos /ʌ/, /ɑ/ y /əʊ/.	Pronunciación correcta en función de la sílaba acentuada.	Pronunciación correcta de los sonidos /ɪ/ e /i:/.	Pronunciación correcta de las letras w e y .



10. Conocer y aplicar adecuadamente patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (paréntesis, guiones...) y utilizar con eficacia las convenciones escritas que predominan en la comunicación por Internet.		X	X	X	X	X	X
---	--	---	---	---	---	---	---

TEMPORALIZACIÓN QUINCENAL 1º BACHILLERATO (M= Módulo) VACACIONES*									
SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		ENERO	
*	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º*	1º*	2º
*	M0	M1	M1	M1+M2	M2	M2	M3	M3	M3
FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO			
1º	2º	1º	2º	1º*	2º	1º	2º		
M4	M4	M5	M5	M5	M6	M6	M6		

5.6. 2º BACHILLERATO – INGLÉS

CONTENIDOS 2º de Bachillerato	
Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos	
1. Estrategias de comprensión	<ul style="list-style-type: none"> • Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema • Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo • Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones) • Formular hipótesis sobre contenido y contexto • Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...) • Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos
2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos	<ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes • Lenguaje no verbal
3. Funciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo • Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso
4. Estructuras sintáctico-discursivas	<p>Afirmación (emphatic affirmative sentences, (e.g. I do love classical music))</p> <p>Negación (e.g. Nope; Never ever; You needn't have)</p> <p>Exclamación (What + noun (+ sentence), (e.g. What a nuisance (he is)!); How + adv. + adj., (e.g. How very extraordinary!); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Gosh, it is freezing!))</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (e.g. Says who? Why on earth did she say that?); tags)</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (neither ...nor) • Disyunción (either...or) • Oposición/concesión (only (it didn't work); despite/in spite of + NP/VP/sentence) • Causa (because (of); due to; as; since) • Finalidad (so as to; in order (not) to) • Comparación (as/not so adj. as; far less tiresome/much convenient)



<p>(than); the best by far)</p> <ul style="list-style-type: none">• Explicación (e.g. for instance, I mean)• Resultado/correlación (such... that)• Condición (if; unless; in case; providing that)• Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings)• Voz pasiva (e.g. he was said to have taken the money); causative have/get; (e.g. I am going to have my hair done))• Expresión de relaciones temporales ((just) as; while; once (we have finished); up to now; so far) <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presente (present simple and continuous)• Pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous)• Futuro (present simple and continuous + adv.; simple, continuous and perfect future)• Condicional (simple, continuous and perfect conditional) <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Puntual (simple tenses)• Durativo (present and past simple/perfect; and future continuous)• Habitual (simple tenses (+ adv., e.g. as a rule); used to; would)• Incoativo (be about to)• Terminativo (cease -ing) <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Factualidad (declarative sentences)• Capacidad (it takes/holds/serves...)• Posibilidad/probabilidad (will; likely; should; ought to)• Necesidad (want; take)• Obligación (need/needn't)• Permiso (may; could; allow)• Intención (be thinking of -ing)• Deseo (wish)• Duda (could; may) <p>Expresión de la existencia (e.g. there must have been)</p> <p>Expresión de la entidad(countable/uncountable/ collective/compound nouns; relative / reflexive / emphatic pronouns, one(s); determiners)</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. bluish; nice to look at)</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Número (e.g. some twenty people; thirty something)• Cantidad (e.g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things)• Grado (e.g. extremely; rather; so (suddenly)) <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. thoroughly; inside out; in a mess)</p> <p>Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lugar (e.g. in front of; below)• Posición (e.g. outside; nearby)• Distancia (e.g. from...to)• Movimiento (e.g. through; towards)• Dirección (e.g. across; along)• Origen (e.g. from)
--



	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición (e.g. in the middle; in the foreground) <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puntual (e.g. back then; within a month; whenever) • Divisiones temporales (e.g. fortnight) • Indicaciones de tiempo (e.g. earlier/later today/in the year) • Duración (e.g. through (out) the winter; over Christmas) • Anterioridad (e.g. already; (not) yet; long/shortly before) • Posterioridad (e.g. later (on); long/shortly after) • Secuenciación (e.g. to begin with; besides, to conclude) • Simultaneidad (e.g. just then/as) • Frecuencia (e.g. rarely; on a weekly basis)
5. Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio • Estados, eventos y acontecimientos • Actividades, procedimientos y procesos • Relaciones personales, sociales, educativas y profesionales • Educación y estudio; trabajo y emprendimiento • Bienes y servicios • Lengua y comunicación intercultural • Ciencia y tecnología • Historia y cultura
6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación	
7. Patrones gráficos y convenciones ortográficas	
Bloque 2. Producción de textos orales y escritos: expresión e interacción.	
1. Estrategias de producción	<p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica • Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso • 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...) • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...) <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles • Aprovechar al máximo los conocimientos previos • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos: <p>Lingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda



	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica) - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales
2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos	<ul style="list-style-type: none"> • Convenciones sociales, normas de cortesía y registros • Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes • Lenguaje no verbal
3. Funciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo y profesional • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo • Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso
4. Estructuras sintáctico-discursivas	<p>Afirmación (emphatic affirmative sentences, (e.g. I do love classical music))</p> <p>Negación (e.g. Nope; Never ever; You needn't have)</p> <p>Exclamación (What + noun (+ sentence), (e.g. What a nuisance (he is)!); How + adv. + adj., (e.g. How very extraordinary!); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Gosh, it is freezing!))</p> <p>Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (e.g. Says who? Why on earth did she say that?); tags)</p> <p>Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunción (neither ...nor) • Disyunción (either...or) • Oposición/concesión (only (it didn't work); despite/in spite of + NP/VP/sentence) • Causa (because (of); due to; as; since) • Finalidad (so as to; in order (not) to) • Comparación (as/not so adj. as; far less tiresome/much convenient (than); the best by far) • Explicación (e.g. for instance, I mean) • Resultado/correlación (such... that) • Condición (if; unless; in case; providing that) • Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings) • Voz pasiva (e.g. he was said to have taken the money); causative have/get; (e.g. I am going to have my hair done)) • Expresión de relaciones temporales ((just) as; while; once (we have



<p>finished); up to now; so far)</p> <p>Expresión del tiempo verbal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presente (present simple and continuous)• Pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous)• Futuro (present simple and continuous + adv.; simple, continuous and perfect future).• Condicional (simple, continuous and perfect conditional) <p>Expresión del aspecto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Puntual (simple tenses)• Durativo (present and past simple/perfect; and future continuous)• Habitual (simple tenses (+ adv., e.g. as a rule); used to; would)• Incoativo (be about to)• Terminativo (cease –ing) <p>Expresión de la modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Factualidad (declarative sentences)• Capacidad (it takes/holds/serves...)• Posibilidad/probabilidad (will; likely; should; ought to)• Necesidad (want; take)• Obligación (need/needn't)• Permiso (may; could; allow)• Intención (be thinking of –ing)• Deseo (wish)• Duda (could; may) <p>Expresión de la existencia (e.g. there must have been)</p> <p>Expresión de la entidad(countable/uncountable/ collective/compound nouns; relative / reflexive / emphatic pronouns, one(s); determiners)</p> <p>Expresión de la cualidad (e.g. bluish; nice to look at)</p> <p>Expresión de la cantidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Número (e.g. some twenty people; thirty something)• Cantidad (e.g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things)• Grado (e.g. extremely; rather; so (suddenly)) <p>Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. thoroughly; inside out; in a mess)</p> <p>Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lugar (e.g. in front of; below)• Posición (e.g. outside; nearby)• Distancia (e.g. from...to)• Movimiento (e.g. through; towards)• Dirección (e.g. across; along)• Origen (e.g. from)• Disposición (e.g. in the middle; in the foreground) <p>Expresión del tiempo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Puntual (e.g. back then; within a month; whenever)• Divisiones temporales (e.g. fortnight)• Indicaciones de tiempo (e.g. earlier/later today/in the year)• Duración (e.g. through (out) the winter; over Christmas)• Anterioridad (e.g. already; (not) yet; long/shortly before)• Posterioridad (e.g. later (on); long/shortly after)• Secuenciación (e.g. to begin with; besides, to conclude)
--



	<ul style="list-style-type: none">• Simultaneidad (e.g. just then/as)• Frecuencia (e.g. rarely; on a weekly basis)
5. Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio• Estados, eventos y acontecimientos• Actividades, procedimientos y procesos• Relaciones personales, sociales, educativas y profesionales• Educación y estudio; trabajo y emprendimiento• Bienes y servicios• Lengua y comunicación intercultural• Ciencia y tecnología• Historia y cultura
6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación	
7. Patrones gráficos y convenciones ortográficas	

2º BACHILLERATO – INGLÉS

Criterios de evaluación (básicos en verde)	Competencias	Instrumentos de evaluación	Contenidos módulos didácticos					
Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos			M1	M2	M3	M4	M5	M6
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, los puntos principales, los detalles relevantes, así como las ideas y opiniones implícitas y/o explícitas del texto formuladas de manera clara cuando están visiblemente señalizadas (imágenes, títulos...).</p>	<p>CL CM CCT CD AA SC IEE CCT</p>	<p>PRUEBAS ORALES OBSERVACIÓN DIARIA AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN GRABACIONES DE VÍDEO Y AUDIO VIDEOCONFERENCIAS PRUEBAS ESCRITAS CUESTIONARIOS ONLINE PLANES DE REFUERZO</p>	<p>Comprensión de la información clave de una conferencia sobre una forma inusual de viajar y una entrevista sobre el Concorde.</p>	<p>Comprensión la información clave de un programa de radio sobre temas relacionados con la salud, y de lo que dicen cinco personas sobre sus trabajos.</p>	<p>Comprensión de la información clave de un reportaje de radio sobre el cine y de una conferencia sobre los efectos especiales en las películas.</p>	<p>Comprensión de la información clave de una conversación entre dos estudiantes que hablan de planes para el verano y de una entrevista de radio en la que se menciona una nueva forma de ganar dinero.</p>	<p>Comprensión de la información clave de una entrevista en la que se habla de un héroe fuera de lo común y de una conversación en la que varias personas hablan sobre delitos.</p>	<p>Comprensión de la información clave de lo que dicen cinco personas durante el huracán Harvey y de lo que dicen varios jóvenes respetuosos con el medio ambiente.</p>



<p>2. Identificar aspectos generales, ideas principales e información relevante en textos bien organizados de cierta longitud y complejidad lingüística en una variedad de lengua estándar. Dichos textos tratarán temas concretos y abstractos, o incluso de carácter técnico cuando estén dentro de su campo de especialización o interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad media o normal, las condiciones acústicas serán buenas y se podrán confirmar ciertos detalles; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p>		<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma de un reportaje sobre varios blogs de viajeros.</p>	<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma de una entrevista sobre descubrimientos médicos a una doctora.</p>				
<p>3. Conocer con la profundidad adecuada y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la estructuración y convenciones sociales (creencias y estereotipos), a las relaciones interpersonales predominantes en las culturas donde se utiliza la lengua objeto de estudio en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y a los conocimientos culturales más relevantes (históricos, artísticos...).</p>		<p>Uso correcto del <i>Present Perfect Continuous</i> y el <i>Past Perfect Continuous</i>.</p>	<p>Uso correcto de las oraciones condicionales, las temporales y las desiderativas.</p>	<p>Uso correcto de la causativa y la voz pasiva..</p>	<p>Uso correcto de las oraciones de relativo explicativas y las oraciones de relativo especificativas.</p>	<p>Uso correcto de los verbos modales y los modales perfectos..</p>	<p>Uso correcto del estilo indirecto.</p>



<p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto, y los significados generales asociados a patrones discursivos típicos relativos a la presentación y organización de la información y las ideas (tema, estructuras enfáticas, contraste, digresión, recapitulación...).</p>			<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma el contenido de un blog sobre el papel de la mujer en el cine a lo largo de los tiempos.</p>	<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma de un relato o narración breve sobre el trabajo en una oficina de los años 40 en la India y sus efectos negativos sobre la vida familiar de un empleado.</p>			
<p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos las funciones específicas generalmente asociadas a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura exclamativa para expresar admiración).</p>					<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma del contenido de una revista en línea sobre leyes que han producido el efecto contrario al esperado.</p>	<p>Lectura de forma comprensiva y autónoma del contenido de un informe sobre los creadores del parque Pleistoceno de Siberia.</p>	
<p>6. Reconocer léxico de uso común y más específico relacionado con los propios intereses y necesidades en distintos ámbitos (personal, público, educativo y profesional) y expresiones y modismos de uso habitual así como las connotaciones más evidentes en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p>		<p>Vocabulario relacionado con los viajes.</p>	<p>Vocabulario relacionado con la salud.</p>	<p>Vocabulario relacionado con el cine y el uso correcto del gerundio y el infinitivo.</p>	<p>Vocabulario relacionado con el trabajo y las profesiones.</p>	<p>Vocabulario relacionado con las leyes y el orden público, y frases hechas o modismos propios de la lengua inglesa.</p>	<p>Vocabulario relacionado con el medio ambiente y expresiones binomiales.</p>



7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo la ironía y el humor) cuando la articulación sea clara.
8. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico, y sus significados asociados (§, comillas...)
Bloque 2: Producción de textos orales y escritos
1. Conocer, seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias adecuadas para producir textos orales y escritos de diversos tipos y de cierta longitud (reformulación de estructuras, corrección de errores, ampliación de puntos principales, paráfrasis...).
2. Producir textos claros, bien estructurados sobre temas generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o interés, que incluirán descripciones claras sintetizando información y argumentos de distintas fuentes y defendiendo un punto de vista indicando los pros y los contras de las distintas opciones.

X	X	X	X	X	X
X	X	X	X	X	X
Descripción de un lugar, empleando los diferentes tipos de adjetivos y adverbios correctamente.	Redacción de un ensayo de opinión utilizando conectores de causa, consecutivos y de finalidad.				
		Redacción de una crítica cinematográfica prestando especial atención a la longitud de las frases.	Redacción de una carta formal prestando especial atención al uso del lenguaje formal y del informal.		



3.	Integrar en la producción de textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas objeto de estudio relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias; aceptar y superar los estereotipos y las diferencias con respecto a las lenguas y culturas, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual y evitando errores serios de formulación o presentación que puedan conducir a malentendidos.
4.	Adecuar la producción del texto a las funciones comunicativas seleccionando los exponentes habituales de dichas funciones más adecuados al propósito comunicativo, y los distintos patrones discursivos de presentación y organización de la información (dejando claro tanto lo que se considera importante como los contrastes o digresiones con respecto al tema principal (p. e. estructuras enfáticas).
5.	Utilizar correctamente las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (voz pasiva en presentaciones académicas, frases de relativo en descripciones detalladas...).
6.	Conocer, seleccionar y utilizar léxico de uso común y más específico según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, educativo y profesional, así como expresiones y modismos de uso

				Redacción de un ensayo argumentativo prestando especial atención a los conectores de adición, los de contraste y los que se usan para introducir ejemplos.	
					Redacción de un resumen de un informe prestando especial atención a las diferentes técnicas para parafrasear.
Uso correcto del <i>Present Perfect Continuous</i> y el <i>Past Perfect Continuous</i> .	Uso correcto de las oraciones condicionales, las temporales y las desiderativas.	Uso correcto de la causativa y la voz pasiva..	Uso correcto de las oraciones de relativo explicativas y las oraciones de relativo especificativas.	Uso correcto de los verbos modales y los modales perfectos..	Uso correcto del estilo indirecto.
Vocabulario relacionado con los viajes.	Vocabulario relacionado con la salud.	Vocabulario relacionado con el cine y el uso correcto del gerundio y el infinitivo.	Vocabulario relacionado con el trabajo y las profesiones.	Vocabulario relacionado con las leyes y el orden público, y frases hechas o modismos	Vocabulario relacionado con el medio ambiente y expresiones binomiales.



habitual y un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma.
7. Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir.
8. Interactuar eficazmente en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles (p. e. cuando el interlocutor acapare el turno de palabra, o cuando su contribución sea escasa y deba rellenar las lagunas comunicativas o animarlo a participar).
9. Reproducir patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, expresando la ironía y el humor de manera sencilla.

				propios de la lengua inglesa.	
Descripción oral de sus vacaciones de ensueño y mantener conversaciones para tomar decisiones.	Ofrecimiento oral de consejos relacionados con la salud y describir fotografías con el compañero/a.	Descripción oral de planes para el fin de semana y practicar una entrevista con el compañero/a.	Descripción oral de planes de futuro relacionados con su carrera profesional y practicar una entrevista de trabajo con el compañero/a.	Discusión oral sobre qué norma de su colegio o país desearían cambiar o no y comparar imágenes con el compañero/a.	Discusión oral con el compañero/a sobre qué cosas deberían llevarse en la mochila en caso de evacuación por un huracán y hacer y responder varias preguntas relacionadas con el medio ambiente.
X	X	X	X	X	X
Pronunciación correcta de los sonidos //dʒ/, /j/ y /g/.	Pronunciación correcta los sonidos /n/ y /ŋ/.	Pronunciación correcta de los sonidos /eə/ e /ɪə/.	Pronunciación correcta de los sonidos /ɜ:/ y /ʊə/.	Pronunciación correcta de las diferentes formas de sonido del conjunto de letras <i>ough</i> dentro de una palabra y de los triptongos aɪə y	Identificación de las <i>silent letters</i> dentro de diferentes palabras para su correcta pronunciación y practicar el ritmo de

5.7. CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS

CONTENIDOS 1º de Ciclo Formativo de Grado Medio Instalaciones Eléctricas y Automáticas	
Comprensión de textos orales y escritos	
Análisis de necesidades comunicativas propias del sector	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de las necesidades objetivas y las necesidades de aprendizaje para el Ciclo Formativo. • Identificación de los objetivos del alumnado mediante métodos que fomenten su participación para recabar información acerca de sus intereses, prioridades y nivel de partida.
Comprensión de la lectura de textos propios del sector	<ul style="list-style-type: none"> • La organización de la información en textos profesionales sencillos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos. • Técnicas de localización y selección de la información relevante: identificación del tema principal y de las ideas secundarias. • Estrategias de lectura activa para la comprensión, uso y transferencia de la información leída: resúmenes, esquemas o gráficos realizados durante y después de la lectura. • Las relaciones internas simples en los textos (causa/efecto, comparación, contraste, secuenciación) mediante los elementos de cohesión y coherencia fundamentales en textos sencillos: conjunciones y otros nexos básicos. • Estudio de modelos de correspondencia profesional y su propósito: cartas, faxes o emails para pedir o responder a información solicitada. • Características de los tipos de documentos propios del sector del Ciclo Formativo: manuales de mantenimiento, libros de instrucciones, informes, memorándums, normas de seguridad, etc.
Producción de textos orales y escritos	
Interacción oral en su ámbito profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar conversaciones en diferentes entornos, atendiendo a las convenciones del ámbito laboral. • Situaciones comunicativas en el entorno laboral: Presentar y ser presentado, agradecimientos, disculpas, preguntas y respuestas en entrevistas breves, formulación de sugerencias e invitaciones. • Funciones de los marcadores del discurso y de las transiciones entre temas en las presentaciones orales. Identificación del objetivo y tema principal de las presentaciones. • Simulaciones de conversaciones profesionales en las que se intercambian instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones. • Estrategias de “negociación del significado” en las conversaciones: fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión
Producción escrita de textos propios del sector profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Características de la comunicación escrita profesional básica: factores y estrategias que contribuyen a la claridad, unidad, coherencia, cohesión y precisión de los escritos, así como atención a las fórmulas y convenciones de cada sector. • Correspondencia profesional. • Estructura y normas de cartas, emails, folletos, documentos oficiales,



	<p>memorándums, respuestas comerciales, formularios y otras formas de comunicación escrita entre trabajadores del sector.</p> <ul style="list-style-type: none">• Relaciones internas entre las ideas de un texto mediante los nexos fundamentales.
Medios lingüísticos utilizados	<ul style="list-style-type: none">• Estrategias de adquisición y desarrollo del vocabulario básico general y específico del sector: Formación de palabras mediante el estudio de prefijos y sufijos, deducción del significado de palabras a través del contexto.• Estructura de la oración simple.
	<ul style="list-style-type: none">• Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa)
	<ul style="list-style-type: none">• Refuerzo de la conexión entre las tareas de clase y las que el estudiante desempeñará en su trabajo.
	<ul style="list-style-type: none">• Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de realizar actividades académicas o profesionales.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Resultado de aprendizaje número 1: <p>Valora la importancia del idioma en su campo de especialización, tanto para la propia etapa formativa como para su inserción laboral, orientando su aprendizaje a las necesidades específicas de su sector.</p> Criterios de evaluación: <ul style="list-style-type: none">a) Se han determinado las situaciones más frecuentes en las que el idioma será necesario para su desempeño profesional y académico.b) Se han identificado las destrezas comunicativas que se deben mejorar de cara a responder a las necesidades planteadas.c) Se ha desarrollado interés en el idioma no sólo como instrumento para la consecución de objetivos profesionales, sino que se han valorado, además, sus aspectos sociales y culturales, lo que favorece la integración en un entorno laboral cada vez más multicultural y plurilingüe.	
Resultado de aprendizaje número 2: <p>Comprende textos cortos y sencillos sobre temas laborales concretos redactados en un lenguaje habitual y cotidiano o relacionado con el trabajo.</p> Criterios de evaluación: <ul style="list-style-type: none">a) Se han comprendido las indicaciones, por ejemplo, relativas a la seguridad, cuando se expresan en un lenguaje sencillo.b) Se han entendido instrucciones básicas de instrumentos de uso habitual en el trabajo.c) Se ha localizado información esencial en documentos de trabajo sencillos como catálogos, folletos, formularios, pedidos, cartas de confirmación, etc.d) Se han seleccionado datos específicos en textos breves, listados, cuadros, gráficos y diagramas.	
Resultado de aprendizaje número 3: <p>Se comunica en situaciones sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos relacionados con el trabajo y el ocio.</p> Criterios de evaluación:	



- a) Se han utilizado expresiones de saludo y despedida, así como fórmulas de cortesía sencillas para iniciar y terminar conversaciones.
- b) Se han practicado situaciones comunicativas como presentar a una persona y el intercambio de información personal básica, dar las gracias, pedir disculpas y realizar y aceptar invitaciones y sugerencias.
- c) Se ha mostrado capacidad de comprender lo suficiente como para desenvolverse en tareas sencillas y rutinarias sin demasiado esfuerzo, pidiendo que se repita algo que no ha comprendido.
- d) Se han mantenido diálogos cortos y entrevistas preparadas en las que se pregunta y responde sobre qué se hace en el trabajo, se piden y dan indicaciones básicas por teléfono, se explica de manera breve y sencilla el funcionamiento de algo...
- e) Se han trabajado estrategias de clarificación, como pedir a alguien que aclare o reformule de forma más precisa lo que acaba de decir o repetir parte de lo que alguien ha dicho para confirmar la comprensión.
- f) Se ha logrado un discurso que, si bien afectado por ocasionales pérdidas de fluidez y por una pronunciación, entonación y acento influenciados por la lengua materna, permite hacer presentaciones breves que puedan ser comprendidas por oyentes que ayuden con las dificultades de expresión.

Resultado de aprendizaje número 4:

Escribe textos breves y toma notas, enlazando las ideas con suficiente coherencia mediante conectores sencillos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han escrito notas y mensaje cortos y sencillos relacionados con temas de necesidad inmediata.
- b) Se han cumplimentado breves informes propios del campo laboral o de interés con la ayuda de formularios y formatos convencionales que guíen la redacción.
- c) Se ha trabajado la coherencia en textos simples mediante el empleo de los nexos básicos para relacionar ideas (“and”, “but”, because” ...)

Resultado de aprendizaje número 5:

Conoce y usa el vocabulario y los medios lingüísticos elementales para producir y comprender textos sencillos, tanto orales como escritos. Los errores gramaticales, aunque puedan ser frecuentes, no impiden la comunicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha adquirido un rango de vocabulario funcional, ampliando el léxico general esencial e incorporando nuevas palabras técnicas propias de la especialidad, aunque se haya de recurrir al diccionario frecuentemente para la comprensión de los documentos y el desarrollo de actividades más frecuentes del sector.
- b) Se han puesto en práctica las estructuras gramaticales básicas más utilizadas dentro del campo de especialidad, consiguiendo comunicaciones cortas y sencillas con suficiente grado de corrección.
- c) Se han desarrollado estrategias de aprendizaje autónomo para afrontar los retos comunicativos que el idioma planteará a lo largo de la carrera profesional.



TEMPORALIZACIÓN QUINCENAL 1º CFGMIEA (U= Unit)									
SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		ENERO	
*	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º*	1º*	2º
*	U1	U1	U1	U1+U2	U2	U2	U2+U3	U3	U3
FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO			
1º	2º	1º	2º	1º*	2º	1º	2º		
U3+ U4	U4	U4	U4+ U5	U5	U5+ U6	U6	U6		

5.8. CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – INGLÉS

CONTENIDOS 1º de Ciclo Formativo de Grado Superior Administración y Finanzas	
Comprensión de textos orales y escritos	
Análisis de mensajes orales	<ul style="list-style-type: none"> • Obtención de información global y específica de conferencias y discursos sobre temas concretos y con cierta abstracción • Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos: ideas principales Claves contextuales en textos orales sobre temas diversos o para comprobar la comprensión • Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo • Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos: • Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados • Terminología específica de la actividad profesional • Ideas principales y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos del discurso oral • Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia • Diferentes acentos de lengua oral • Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación • Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales
Interpretación de mensajes escritos	<ul style="list-style-type: none"> • Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos • Recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión o para buscar información, ideas y opiniones necesarias para la realización de una tarea • Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos. • Soportes telemáticos y correo electrónico



	<ul style="list-style-type: none"> • Terminología específica de la actividad profesional • Análisis de los errores más frecuentes. Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos • Idea principal e ideas secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información, distinguiendo las partes del texto • Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado • Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad • Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas profesionales concretos o de actualidad • Estrategias de lectura según el género textual, el contexto de comunicación y la finalidad que se persiga
Producción de textos orales y escritos	
Emisión de mensajes orales	<ul style="list-style-type: none"> • Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad • Terminología específica de la actividad profesional • Expresiones idiomáticas y de uso frecuente en el ámbito profesional. Fórmulas básicas de interacción socio-profesional en el ámbito internacional • Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia • Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones, y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones • Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro • Mantenimiento y seguimiento del discurso oral. Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional. Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal • Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral para facilitar la comunicación. Secuenciación. Uso de circunloquios y paráfrasis para suplir carencias lingüísticas y mecanismos para dar coherencia y cohesión al discurso • Discurso oral y medios para expresar lo que se quiere comunicar. Adaptación a la situación y al receptor, adoptando un registro adecuado • Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados: elementos paratextuales, aclarar opiniones, resumir, preguntar o repetir con otras palabras parte de lo dicho para confirmar la comprensión mutua • Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra • Apoyo, demostración de entendimiento y petición de aclaración, entre otros • Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación
Producción de textos escritos	<ul style="list-style-type: none"> • Composición de una variedad de textos de cierta complejidad. Planificación y revisión. Uso de mecanismos de organización, articulación



	<p>y cohesión del texto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos • Terminología específica de la actividad profesional • Idea principal e ideas secundarias. Propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto • Nexos: <i>because of, since, although, even if, in spite of, despite, however, in contrast</i>, entre otros • Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y consecuencia • Secuenciación del discurso escrito: <i>first, after, then, finally</i> • Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos • Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad • Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo • Tipo y formato de texto • Variedad de lengua. Registro. Uso apropiado al lector al que va dirigido el texto. • Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante • Estructuras formales en los textos escritos. Selección y aplicación • Ordenación lógica de frases y párrafos. Textos coherentes. Elementos de enlace adecuados • Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación. Conclusión y/ o resumen del discurso • Uso de los signos de puntuación • Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad: correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, razonable, corrección gramatical y adecuación léxica al tema • Elementos gráficos para facilitar la comprensión: ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital • Argumentos: razonamientos a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicación de las ventajas y desventajas de varias opciones
<ul style="list-style-type: none"> • Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales 	
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa 	
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional 	
<ul style="list-style-type: none"> • Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, la situación y la intención de los interlocutores 	
<ul style="list-style-type: none"> • Interés por la buena presentación de los textos escritos, tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas 	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
<p>1. En relación con la Capacidad Terminal nº 1. Obtener información global, específica y profesional en situación de comunicación tanto oral como escrita, en la lengua extranjera, se valora la competencia para:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Distinguir el objetivo de la conversación, después de escuchar una grabación breve de un texto o de una conversación de corta duración en la lengua extranjera. b. Destacar los elementos terminológicos y gramaticales característicos a partir de un 	



- impreso formativo en lengua extranjera.
2. En relación con la Capacidad Terminal nº 2. Producir mensajes orales en la lengua extranjera, tanto de carácter general, como sobre aspectos del sector profesional, en un lenguaje adaptado a cada situación, se valora la competencia para:
- a. Contestar identificando al interlocutor, en una situación de comunicación a través del teléfono en lengua extranjera, averiguar el motivo de la llamada y pedir información de acuerdo con una instrucción previamente recibida.
3. En relación con la Capacidad Terminal nº 3. Comprensión de textos sencillos en la lengua extranjera relacionados con la actividad profesional, utilizando adecuadamente los libros de consulta, se valora la competencia para:
- a. Comprender textos sencillos relacionados con el sector profesional.
4. En relación con la Capacidad Terminal nº 4. Elaborar y cumplimentar documentos básicos en lengua extranjera, correspondientes al sector profesional, partiendo de datos generales y/o específicos, se valora la competencia para:
- a. Cumplimentar y/o completar datos generales en un documento (contrato, formulario, recibo, factura, etc.).
- b. Extraer información global o específica para elaborar un esquema de un documento oral o escrito.
- c. Escribir un fax, telex, telegrama con unas instrucciones concretas.
5. En relación con la Capacidad Terminal nº 5. Valorar y aplicar actitudes y comportamientos del país de la lengua extranjera, en una situación de comunicación profesional, se valora la competencia para:
- a. Señalar algunas características profesionales propias de los países de la lengua extranjera a partir de la visión, audición o lectura de un documento.

TEMPORALIZACIÓN QUINCENAL 1º CFGSAF (U= Unit)									
SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		ENERO	
*	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º*	1º*	2º
*	U1	U1-2	U2	U3	U3-U4	U4	U4	U5-6	U6-U7
FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO			
1º	2º	1º	2º	1º*	2º	1º	2º	1º	2º
U7-U8	U8	U8	U9	U9	U10	U11	U12		

6. METODOLOGÍA

La siguiente metodología se adapta a las circunstancias especiales del curso 2021/2022 causadas por la continuación de la pandemia de COVID-19 y es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones: Se establecen 3 modalidades o situaciones de enseñanza aprendizaje: Presencial, en la que los alumnos acuden al centro con normalidad, semipresencial, en la que por falta de espacio en las aulas hay alumnos que no pueden asistir y no presencialidad, durante determinados periodos en los que no se asiste al centro siendo afectado todo el alumnado de uno o varios grupos o solo determinados alumnos aislados, en cuarentena o vulnerables. Puede haber simultáneamente en un mismo grupo alumnos en presencialidad y no presencialidad por sus circunstancias particulares. Cada situación de las descritas puede ser temporal.



6.1. MÉTODOS DE TRABAJO

Entendemos que el proceso de enseñanza-aprendizaje debe asegurar la construcción de aprendizajes significativos a través de la movilización de los conocimientos previos y de la memorización comprensiva. Debemos posibilitar que los alumnos y alumnas realicen aprendizajes significativos por sí solos y favorecer situaciones de aprendizaje en las que puedan actualizar sus conocimientos y sentirse atraídos y motivados al aprendizaje de una segunda lengua. Para ello, además de resultar imprescindible promover el aprendizaje cooperativo y por funciones del lenguaje, es necesario que el alumno participe en su propio proceso de aprendizaje.

Por lo tanto, los principios que orientan nuestra práctica educativa se basarán en una metodología activa que integre a los alumnos y alumnas en la dinámica general del aula o de cualquier espacio interior o exterior que se preste a ello, en la adquisición y configuración de los aprendizajes, en la participación en el diseño y desarrollo del proceso de enseñanza/aprendizaje motivándolos a exponer sus intereses, demandas, necesidades y expectativas. Y ya que el objetivo primordial de nuestra área es el desarrollo de la competencia comunicativa en nuestros alumnos y alumnas, utilizaremos una metodología enfocada hacia la práctica comunicativa y que además de integrar las cuatro destrezas básicas de la comunicación: comprensión oral y escrita, y expresión oral y escrita, lo haga también a través de los dispositivos habituales en la vida actual, *smartphones*, *tablets*, etc. Todo ello, ofreciendo la posibilidad de usar la tecnología a nuestro alcance para promover el auto aprendizaje por medio de las aulas virtuales y la autocorrección de actividades.

METODOLOGÍA APLICABLE EN CUALQUIER MODALIDAD (PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL, NO PRESENCIAL)	
DESARROLLO DE CONTENIDOS	Detección y evaluación de contenidos previos Introducción con índice y objetivos (“¿qué voy a aprender?”) Autocorrección y resolución de dudas. Flipped classroom, ABP, trabajo cooperativo, escape rooms, gamificación trabajo por retos... Lluvias de ideas
REFUERZO	Actividades extra de nivel asequible Juegos didácticos (crucigramas, pasapalabra, bingo...) Actividades de autoevaluación
AMPLIACIÓN	Visionado de series y películas recomendadas. Canciones. Lecturas de nivel superior Actividades extra de nivel superior Actividades de autoevaluación y coevaluación
USO DE LAS TIC	Plataforma Educamos CLM, incluyendo Papás, aulas virtuales Moodle y herramientas de Teams. Plataformas de las editoriales Burlington y Oxford y sus aulas virtuales. Selección de vídeos, webs, podcast, aplicaciones didácticas... (previa selección de contenidos) para su utilización en clase y/o en casa Actividades extraescolares o complementarias online



	Elaboración y presentación de contenido multimedia por parte del profesorado y del alumnado Utilización de libros digitales (1º y 2º ESO – CARMETA) Cada profesor debe asegurarse de que su alumnado conoce el funcionamiento de los medios digitales necesarios.		
COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	A través de Educamos CLM Papás, Teams, teléfono, correo electrónico		
	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	MODALIDAD NO PRESENCIAL
DESARROLLO DE CONTENIDOS	Clases magistrales	Recopilación quincenal de actividades para los días fuera del aula	
REFUERZO	Si necesarias		Foros y chats de dudas
AMPLIACIÓN			
USO DE LAS TIC	Actividades virtuales en horario no lectivo (como tarea)	Actividades virtuales, para los días fuera del aula, en función de las características del alumnado y su uso responsable de los medios	Clases virtuales Actividades virtuales en horario lectivo (horario de jefatura)
COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO	Educamos CLM Papás, Teams, teléfono, correo electrónico		
COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS			

6.2. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS.

A pesar de que una de nuestras propuestas recurrentes recogidas en las Memorias de cursos anteriores era disponer de aulas materia para la impartición de nuestra materia, inglés, diversas circunstancias incluidas las actuales derivadas de la pandemia mundial nos han obligado a mantener a los alumnos en sus aulas de referencia el mayor tiempo posible y a adecuar cualquier espacio disponible del Centro para mantener los grupos puros en la medida de lo posible. Afortunadamente la dotación tecnológica del Centro mejora cada año y nos permite desarrollar nuestra labor adecuadamente.

6.2.1. MODALIDAD PRESENCIAL

En la modalidad presencial, el alumnado asiste con regularidad al Centro y recibe sus clases siguiendo las medidas de seguridad recomendadas y el horario fijado y recogido en DELPHOS.



6.2.2. MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Descrita en la introducción del punto 6.

6.2.3. MODALIDAD NO PRESENCIAL

La Jefatura de Estudios del Centro propone un horario especial más fácil de llevar a cabo tanto para alumnos como para profesores en el caso de que algún grupo o todos no puedan asistir. Dicho horario se comunica a las familias a través de la plataforma EDUCAMOS CLM.

6.3. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

CURSO	LIBRO DE TEXTO	OTROS MATERIALES Y TIC
1º ESO	<i>Webbook Network ESO I</i> <i>Student Book</i> ISBN: 978992530397-4 <i>Workbook (SPA)</i> ISBN: 978992530399-D <i>Burlington Books</i>	Conjunto de actividades de repaso elaborado por el departamento. Libro de lectura: All About Britain . Burlington Books. Activity Series. ISBN-13: 978-9963485482 Cuaderno del alumno. Aula virtual Burlington. Plataforma Educamos (Papás 2.0). Tablets, pantalla digital.
1º ESO (bil)	<i>Webbook Network ESO I</i> <i>Student Book</i> ISBN: 978992530397-4 <i>Workbook (SPA)</i> ISBN: 978992530399-D <i>Burlington Books</i>	Conjunto de actividades de repaso elaborado por el departamento. Libros de lectura: All about Britain . Burlington Books. Activity Series. ISBN: 978-9963485482 y All about Canada . Burlington Books. Activity Series. ISBN: 9789925303434 Cuaderno del alumno. Aula virtual Burlington. Plataforma Educamos (Papás 2.0). Tablets, pantalla digital.
2º ESO	<i>Webbook Network ESO 2</i> <i>Student Book</i> ISBN: 978992530652-3 <i>Workbook (SPA)</i> ISBN: 978992530654-X <i>Burlington Books</i>	Conjunto de actividades de repaso elaborado por el departamento. Libro de lectura: All about USA . Burlington Books. Activity Series. ISBN: 9789963510139 Cuaderno del alumno. Aula virtual Burlington. Plataforma Educamos (Papás 2.0). Tablets, pantalla digital.
2º ESO (bil)	<i>Webbook Network ESO 2</i> <i>Student Book</i> ISBN:	Conjunto de actividades de repaso elaborado por el departamento. Libros de lectura: All about USA . Burlington Books. Activity Series.



	978992530652-3 <i>Workbook (SPA)</i> ISBN: 978992530654-X <i>Burlington Books</i>	ISBN: 9789963510139 y All about Scotland. Burlington Books. Activity Series. ISBN: 9789963515028 Cuaderno del alumno. Aula virtual Burlington. Plataforma Educamos (Papás 2.0). Tablets, pantalla digital.
PMAR I	<i>Webbook Network 2</i> <i>Student Book</i> ISBN: 978992530652-3 <i>Basic Practice</i> ISBN: 9789925303250 <i>Burlington Books</i>	Conjunto de actividades de repaso elaborado por el departamento y. Libro de lectura: All About Britain. Burlington Books. Activity Series. ISBN: 978-9963485482 Cuaderno del alumno. Aula virtual Burlington. Plataforma Educamos (Papás 2.0). Tablets, pantalla digital.
3º ESO	<i>Mosaic 3.</i> OUP. ISBN: 9780194652063	Conjunto de actividades de repaso elaborado por el departamento. Libro de lectura: A Sherlock Holmes Collection. Burlington Books. ISBN: 9789963488810 Cuaderno del alumno. Plataforma <i>BlinkLearning</i> . Plataforma Educamos (Papás 2.0). Ordenador y proyector si hay disponibilidad. Móvil del alumnado con fines educativos.
3º ESO (bilingüe)	<i>Mosaic 3.</i> OUP. ISBN: 9780194652063	Conjunto de actividades de repaso elaborado por el departamento. Libros de lectura: A Sherlock Holmes Collection. Burlington Books. ISBN: 9789963488810 y Grey Owl – A Man of the Wilderness. Burlington Books. ISBN: 9789963479528 Cuaderno del alumno. Plataforma <i>BlinkLearning</i> . Plataforma Educamos (Papás 2.0). Ordenador y proyector si hay disponibilidad. Móvil del alumnado con fines educativos.
PMAR II	<i>Spectrum 2.</i> OUP. ISBN-13: 978-0194852210	Conjunto de actividades de repaso elaborado por el departamento. Libro de lectura: All about USA. Burlington Books. Activity Series. ISBN: 9789963510139 Cuaderno del alumno.



		<p>Plataforma <i>BlinkLearning</i>. Plataforma Educamos (Papás 2.0). Ordenador y proyector si hay disponibilidad. Móvil del alumnado con fines educativos.</p>
4º ESO	<p><i>Mosaic 4</i>. OUP. ISBN: 9780194652063</p>	<p>Conjunto de actividades de repaso elaborado por el departamento. Libro de lectura: <i>Channel to the Future</i>. Burlington Books. Activity Series. ISBN: 9789963475599 Cuaderno del alumno. Plataforma <i>BlinkLearning</i>. Plataforma Educamos (Papás 2.0). Ordenador y proyector si hay disponibilidad. Móvil del alumnado con fines educativos.</p>
1º Bachillerato	<p><i>Make the Grade 1</i> Burlington Books ISBN: 9789925302086</p>	<p>Conjunto de actividades de repaso elaborado por el departamento. Libro de lectura: <i>All about the Cinema</i>. Burlington Books. ISBN: 9789925301607 Cuaderno del alumno. Aula virtual Burlington. Plataforma Educamos (Papás 2.0). Ordenador y proyector si hay disponibilidad. Móvil del alumnado con fines educativos.</p>
2º Bachillerato	<p><i>Make the Grade 2</i> Burlington Books ISBN: 9789925303809</p>	<p>Conjunto de actividades de repaso elaborado por el departamento. Libro de lectura: <i>The Growing Pains of Adrian Mole</i>. Burlington Books. Activity Series. ISBN 9789963488797 Cuaderno del alumno. Aula virtual Burlington. Plataforma Educamos (Papás 2.0). Ordenador y proyector si hay disponibilidad. Móvil del alumnado con fines educativos.</p>
1º CFGMIEA	<p><i>Let's Switch On!</i> Inglés para Electricidad y Electrónica Ed. Paraninfo ISBN: 9788428398817</p>	<p>Cuaderno del alumno. Material alternativo facilitado por la profesora. Plataforma Educamos (Papás 2.0). Ordenador y proyector si hay disponibilidad. Móvil del alumnado con fines educativos.</p>



1º CFGSAF	<i>Market Leader</i> <i>Pre-Intermediate</i> Pearson ISBN: 9781408237076	Cuaderno del alumno. Material alternativo facilitado por la profesora. Plataforma Educamos (Papás 2.0). Ordenador y proyector si hay disponibilidad. Móvil del alumnado con fines educativos.
------------------	--	---

6.4. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

6.4.1. ATENCIÓN DE ALUMNOS QUE NO ASISTEN POR MOTIVOS DE SALUD O AISLAMIENTO POR COVID

ESTRATEGIAS COMUNES	Coordinación del profesorado a través de la plataforma Teams. Asignación de exámenes y trabajos en Plataforma Educamos CLM. Seguimiento del alumnado en 1º y 2º de ESO. Autocorrección de tareas terminadas en la medida de lo posible.
ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNOS AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE FORMA TEMPORAL	Los alumnos que no asisten por periodos de tiempo corto, son informados de sus tareas a través de la plataforma Educamos (Papás 2.0) y de cualquier otro método considerado adecuado por cada profesor..
ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNOS AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE FORMA PERMANENTE	Los alumnos son informados de sus tareas a través de la plataforma Educamos (Papás 2.0) y de cualquier otro método considerado adecuado por el profesor. Adaptación de criterios de Calificación. Videoconferencias Consecución de criterios básicos (en verde)



6.4.2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE RITMO DE APRENDIZAJE

El Departamento de Inglés propone valorar las características de nuestros alumnos y alumnas para ajustarnos a su realidad conociendo su rendimiento en etapas y cursos anteriores, personalidad, intereses y situación e implicación familiar en su actividad académica. Para ello nos ayudaremos de los informes tutoriales de cursos previos, de la información del Departamento de Orientación, de pruebas de diagnóstico, del trato personal e individual con los alumnos y alumnas, de entrevistas con los padres y de cualquier otro medio de información al respecto disponible.

A partir de dichas valoraciones se elaborarán Programas de Refuerzo o Planes de Trabajo Individualizado según las necesidades de cada alumno y alumna y se publicarán en la plataforma EDUCAMOS CLM. Las **Adaptaciones Curriculares no Significativas** se elaborarán cuando existan dificultades de aprendizaje menores o para alumnos con niveles más avanzados de la materia. En ningún caso afectarán a los componentes prescriptivos del currículo y se utilizarán diversas metodologías y actividades de aprendizaje alternativas de **refuerzo y ampliación**. Se podrá ajustar el grado de dificultad de las actividades y se intentará adecuarlo a las necesidades específicas del alumnado. En el caso de las **Adaptaciones Curriculares Significativas** para alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, se desarrollará la adecuación de los objetivos, la eliminación o modificación de determinados contenidos mínimos y la modificación de los criterios de evaluación con el objetivo principal de que alcancen las capacidades de la etapa de acuerdo con sus posibilidades. Se mantendrá siempre el contacto y la coordinación a través de la plataforma Microsoft TEAMS.

6.4.3. ESTRATEGIAS DE REFUERZO POSITIVO Y APOYO EMOCIONAL

Los cuatro miembros del departamento a cargo de tutorías, Vicente Sesmero Pozo de 2º ESO B, M^º Jesús Piñón Mourente de 1º Bachillerato C, María Sandoval Hernández de 1º Bachillerato A y Clotilde Montes Aguilar 1º ESO D se encargarán de impartir la educación emocional a sus grupos bajo la dirección del Departamento de Orientación durante las horas asignadas a Tutoría.

7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y DE RECUPERACIÓN

7.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DEL CURSO ACTUAL

INGLÉS 1º ESO, 2º ESO, PMAR I y PMAR II



ENSEÑANZA	Materia	Criterios de calificación	Instrumentos	Seguimiento del alumnado	Recuperación de la evaluación	Observaciones
PRESENCIAL	INGLÉS	USE OF ENGLISH 40% WRITING 20% READING 15% (Reading 10% + Libro lectura obligatoria en 1ª y 2ª evaluación 5%) SPEAKING 15% LISTENING 10%	PRUEBAS ESCRITAS CUESTIONARIOS ONLINE PRUEBAS ORALES OBSERVACIÓN DIARIA AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN GRABACIONES DE VÍDEO Y AUDIO	CUADERNO DE CLASE PLATAFORMA EDUCAMOS (PAPAS) AULA VIRTUAL EDITORIAL BURLINGTON	EVALUACIÓN CONTINUA	Ponderación nota final: 1ª eva. 25% 2ª eva. 35% 3ª eva. 40% El redondeo al alza se hará a partir del 0,5.
SEMIPRESENCIAL		USE OF ENGLISH 40% WRITING 20% READING 15% (Reading 10% + Libro lectura obligatoria en 1ª y 2ª evaluación 5%) SPEAKING 15% LISTENING 10%	PRUEBAS ESCRITAS CUESTIONARIOS ONLINE PRUEBAS ORALES VIDEO - CONFERENCIAS AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN GRABACIONES DE VÍDEO Y AUDIO			



NO PRESENCIAL		USE OF ENGLISH 40% WRITING 20% READING 15% SPEAKING 15% LISTENING 10%				
FAMILIAS	Las familias del alumnado serán informadas a través de Educamos CLM y de la página web del Centro.					

INGLÉS 3º ESO, 4º ESO, 1º y 2º Bachillerato						
ENSEÑANZA	Materia	Criterios de calificación	Instrumentos	Seguimiento del alumnado	Recuperación de la evaluación	Observaciones
PRESENCIAL	INGLÉS	USE OF ENGLISH 40% WRITING 25% READING 15% (Reading 10% + Libro lectura obligatoria en 1ª y 2ª evaluación 5%) SPEAKING 10% LISTENING 10%	PRUEBAS ESCRITAS CUESTIONARIOS ONLINE PRUEBAS ORALES OBSERVACIÓN DIARIA AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN GRABACIONES DE VÍDEO Y AUDIO	CUADERNO DE CLASE PLATAFORMA EDUCAMOS (PAPAS) AULA VIRTUAL BURLINGTON	EVALUACIÓN CONTINUA	Ponderación nota final: 1ª eva. 25% 2ª eva. 35% 3ª eva. 40% El redondeo al alza se hará a partir del 0,5.



SEMIPRESENCIAL	USE OF ENGLISH 40% WRITING 25% READING 15% (Reading 10% + Libro lectura obligatoria en 1ª y 2ª evaluación 5%) SPEAKING 10% LISTENING 10%	PRUEBAS ESCRITAS CUESTIONARIOS ONLINE PRUEBAS ORALES AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN GRABACIONES DE VÍDEO Y AUDIO VIDEO – CONFERENCIAS			
	USE OF ENGLISH 40% WRITING 25% READING 15% SPEAKING 10% LISTENING 10%				
NO PRESENCIAL					
FAMILIAS	El alumnado y sus familias serán informados a través de Educamos CLM y de la página web del Centro.				

INGLÉS 1º CFGMIEA y 1º CFGSAF						
ENSEÑANZA	Materia	Criterios de calificación	Instrumentos	Seguimiento del alumnado	Recuperación de la evaluación	Observaciones



PRESENCIAL	INGLÉS	CONTENIDOS 60% PRÁCTICA 40%	PRUEBAS ESCRITAS CUESTIONARIOS ONLINE PRUEBAS ORALES OBSERVACIÓN DIARIA AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN GRABACIONES DE VÍDEO Y AUDIO	CUADERNO DE CLASE PLATAFORMA EDUCAMOS CLM	EVALUACIÓN CONTINUA	Ponderación nota final: 1ª eva. 25% 2ª eva. 35% 3ª eva. 40% El redondeo al alza se hará a partir del 0,5.
SEMIPRESENCIAL		PRUEBAS ESCRITAS CUESTIONARIOS ONLINE PRUEBAS ORALES AUTOEVALUACIÓN COEVALUACIÓN GRABACIONES DE VÍDEO Y AUDIO VIDEO – CONFERENCIAS				
NO PRESENCIAL						
FAMILIAS	Se informará al alumnado y sus familias a través de Educamos CLM y de la página web del Centro.					

7.2. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DEL CURSO ACTUAL

El Departamento de Inglés no realiza exámenes de recuperación en los cursos de ESO Bachillerato y Grados Medio y Superior al aplicar evaluación continua.

7.3. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE ASIGNATURAS PENDIENTES

INGLÉS



Enseñanza	Materia	Trabajos y tareas que se deben realizar	Criterios de calificación	Instrumentos calificación	Seguimiento
Presencial	INGLÉS	Plan de Refuerzo y Actividades por unidad para autocorrección. Enlaces en OBSERVACIONES.	USE OF ENGLISH 40% WRITING 20% READING 15% SPEAKING 15% LISTENING 10%	Examen oral y escrito en el grupo de referencia durante la semana del 4 al 9 de abril de 2022	Las actividades deberán ser entregadas unidad a unidad para que el profesorado envíe las respuestas y el alumnado pueda corregirlas por sí mismo. Las actividades podrán enviarse en documentos Word o en fotos del cuaderno, pero es imprescindible que cada ejercicio esté identificado claramente , por ejemplo: Unit 2, Vocabulary Practice, exercise 3.
Semipresencial				Videoconferencia Examen escrito con limitación de tiempo en Educamos CLM durante la semana del 4 al 9 de abril de 2022.	
No Presencial					



OBSERVACIONES	1º ESO https://drive.google.com/drive/folders/1PY19IdblcpAwb5AVcc1wbJsuL5zd3lrn?usp=sharing
	2º ESO https://drive.google.com/drive/folders/1UxawwMT7p48lLndneJQVPFQC3IU1_mh6?usp=sharing
	3º ESO https://drive.google.com/drive/folders/13MpvSuJxkoBJx8UqG4pqrAW5JDTZCXUV?usp=sharing
	PMAR 1 https://drive.google.com/drive/folders/14iB0ChTF367D4wLc_DmR3rUkD3PUMA_Au?usp=sharing
	PMAR 2 https://drive.google.com/drive/folders/18kldTeKXQYjiTgYqUL-w3WE3XV-BgBZI?usp=sharing
FAMILIAS	1º Bachillerato https://drive.google.com/drive/folders/1ejezWU9_YNuxlwYNceRAu1iYnB9zfIZX?usp=sharing
	Todos los cursos se recuperan automáticamente si se supera la 2ª y/o la 3ª evaluación del curso actual. El redondeo al alza se hará a partir del 0,5.
FAMILIAS	El alumnado y sus familias serán informados a través de Educamos CLM y de la página web del Centro. Cada profesor abrirá además un aula virtual en el entorno educativo de Educamos CLM para el alumnado con la asignatura pendiente.

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

8.1 AACC Y AAEE

El objetivo primordial de la realización de actividades complementarias y extraescolares para el Departamento de inglés es **aprovechar todas las posibles oportunidades que se nos presenten de exponer a nuestros alumnos y alumnas a la lengua y la cultura inglesas fuera del ámbito académico**. Las circunstancias excepcionales del anterior curso debidas a la pandemia mundial por la Covid-19 nos obligaron a reducir drásticamente dicha exposición y a proponer nuevas y diferentes alternativas para conseguir nuestro objetivo, así, este año intentaremos combinar dichas alternativas con las nuevas propuestas contemplando la posibilidad de ir a exposiciones, conferencias, obras de teatro, museos, espacios naturales, festivales de cine, proyecciones en versión original, etc, siempre en colaboración con los Departamentos incluidos en el Programa Lingüístico o cualquier otro Departamento.

Primera evaluación



- European Day of Languages
- Charlas culturales
- Decoración en las fechas apropiadas: Halloween (30/10), Poppy Day (11/11), Thanksgiving (26/11), Christmas, ...
- Concurso de decoración de mascarillas en Halloween.
- Disfraces de Halloween.
- Photocall en Thanksgiving.
- Yinkana con pistas en inglés en colaboración con el Departamento de Educación Física y el de Biología.
- Participación con actividades en inglés en la ruta de interpretación del medio natural organizada por el Departamento de Biología. 1º ESO
- ALCINE festival de cortos en inglés en colaboración con el Departamento de Filosofía. 4º ESO y 1º Bachillerato
- Cine + Patinaje en colaboración con el Departamento de Educación Física. 1º y 2º ESO y PMAR I.

Segunda evaluación

- Decoración y concursos en las fechas apropiadas: St. Valentine (14/02), International Women Day (08/03), St Patrick (17/03), Semana Santa...
- Disfraces y bandas de sufragistas el 8 de marzo.
- April Fools Day (01/04)
- Actividades en el aula en colaboración con el Proyecto Ecoescuelas.
- Participación con actividades en inglés en la ruta de interpretación del medio natural organizada por el Departamento de Biología. 1º ESO
- Visita al Museo Nacional de Ciencia y Tecnología (MUNCYT) en Alcobendas (Madrid) en colaboración con el Departamento de Física y Química. PMAR II, 3º ESO y 1º Bachillerato.

Tercera evaluación

- Participación con actividades en inglés en la ruta de interpretación del medio natural organizada por el Departamento de Biología para 1º ESO
- Yinkana fotográfica en el Parque Europa de Torrejón de Ardoz. 1º y 2º ESO y PMAR I.
- Visita guiada en inglés a Madrid en bus turístico para 4º ESO y 1º Bachillerato en colaboración con el departamento de Geografía e Historia y Filosofía.
- Visita guiada en inglés a Guadalajara para 3º y 4º ESO en colaboración con el departamento de Geografía e Historia y Filosofía.
- Visita a un centro de Logística y/o fábrica en colaboración con el



departamento de Ciclos Formativos.

- Participación en el Certamen *Playing the Play* si se convoca.
- Concurso *Guess who's reading?* el Día del Libro (3ª edición), (fotos de profes leyendo) y disfraces de personajes literarios.
- Concurso de camisetas con frase en inglés (5ª edición).

EVALUACIÓN ACTIVIDADES		INDICADORES	CALENDARIO	
ÍTEMS	1. ¿Repetirías la experiencia?	<ul style="list-style-type: none"> • SÍ • NO • QUIZÁS 	Cumplido	Incumplido
	2. ¿Recomendarías la experiencia?			
	3. ¿Ha sido útil para ti?			
	4. ¿Has aprendido algo en inglés?			
	5. ¿Sugerirías algo para mejorar la experiencia?			
	6. Si no asististe, ¿qué te pareció la tarea alternativa?			
Observaciones: Los alumnos tendrán la oportunidad de sugerir sus propuestas de mejora para la actividad.				

8.2. PLAN DE LECTURA

PLAN DE LECTURA DEPARTAMENTO DE INGLÉS	
CURSOS	1º y 2º ESO, PMAR I, 3º ESO, PMAR II, 4º ESO, 1º y 2º bachillerato
TÍTULOS	<p>**1º ESO y PMAR I <i>All About Britain</i></p> <p>**1º ESO bilingüe <i>All about Canada.</i></p> <p>**2º ESO y PMAR II <i>All about USA.</i></p> <p>**2º ESO bilingüe <i>All about Scotland.</i></p> <p>**3º ESO <i>A Sherlock Holmes Collection</i></p> <p>**3º ESO bilingüe <i>Grey Owl - A Man of The Wilderness.</i></p> <p>**4º ESO <i>Channel to the Future.</i></p> <p>**1º bachillerato <i>All about the Cinema.</i></p> <p>**2º bachillerato <i>The Growing Pains of Adrian Mole.</i></p> <p>Todas las lecturas son adaptadas y publicadas por la editorial Burlington Books.</p>
FECHA	1ª y 2ª evaluación
OBJETIVOS	<p>Promover el hábito de la lectura y su disfrute en los estudiantes por medio de actividades y estrategias, de acuerdo a su nivel y realidad.</p> <p>Impulsar el desarrollo de las capacidades comunicativas de las estudiantes al leer, comprender, hablar y redactar en inglés; para un aprendizaje continuo.</p> <p>Desarrollar la capacidad para la comprensión de textos en inglés.</p>

**1º ESO y PMAR I***All About Britain*

1. Kahoot I: <https://create.kahoot.it/share/all-about-britain-part-1/0adfd41b-5dd6-439c-846a-baad591f1bd5>
2. Kahoot II: <https://create.kahoot.it/share/all-about-britain-part-2/6c6a1e77-b29f-4926-9457-341f30aecaf9>
3. Test: <https://drive.google.com/file/d/1yK66R-d88uOoXHMjHQqNdAFKldL4vyT6/view?usp=sharing>

1º ESO bilingüe*All about Canada*

1. Google Form: <https://docs.google.com/forms/d/1UOje5Kp6B3Wzzgm4YgdquPeWan01Y8Ywv8nH0sCkX9g/edit>
2. Test: <https://drive.google.com/file/d/1pgoCdGac19qerl4rP5yRgN-Qx-UTMI7l/view?usp=drivesdk>

2º ESO y PMAR II*All about USA*

1. Kahoot: <https://create.kahoot.it/share/all-about-the-usa/9262ac76-a187-46e3-bb2d-bba511e99870>
2. Test: https://drive.google.com/file/d/1HhN-j0DrSXyzLI-daaS3uIYDqDKY3l_u/view?usp=sharing
3. Class discussions https://docs.google.com/file/d/1Yh7bfJj7inLN_SJYi92emw_mvSiGMGaxw/edit?usp=doclist_api&filetype=microsoftword
4. Tabla Wh? Questions Summary Chart

2º ESO bilingüe*All about Scotland*

1. Kahoot: <https://create.kahoot.it/share/all-about-scotland/45bdaf62-aa02-4bc5-9e1c-9fbd37380626>

3º ESO*A Sherlock Holmes Collection*

1. https://drive.google.com/file/d/1ZRB2ron373WoF_WlhnThIIPeYGEXF8j_/view?usp=sharing
2. Thinking outside the box activities: https://docs.google.com/file/d/1vRJ5N-cjDz4EnoHmA005okVmnbv3yDs2/edit?usp=doclist_api&filetype=microsoftword
3. 'Who Dunnit?' practices in class: https://docs.google.com/file/d/1SyUZumKQyYG74E7VlskgcUXy9WzhzRd/edit?usp=doclist_api&filetype=microsoftword

3º ESO bilingüe*Grey Owl - A Man of The Wilderness*

1. https://drive.google.com/file/d/1ZRB2ron373WoF_WlhnThIIPeYGEXF8j_/view?usp=drivesdk

4º ESO*Channel to the Future*

1. https://drive.google.com/drive/folders/1_owdZpbGC-ljTTnDiIG-vtQecqShRTkN
2. <https://drive.google.com/file/d/1lbw8wQ2pvUGEarUJd3KMRepxmZQcj-w/view?usp=drivesdk>

1º bachillerato*All about the Cinema*

1. Google Form: https://docs.google.com/forms/d/15SG_SbCwLijEYQ398QqlpVYYXP3_0Jf0i5plnB4dT3Y/edit
2. Test:



8.3. PLAN DE IGUALDAD

PLAN DE IGUALDAD DEPARTAMENTO DE INGLÉS		
CURSOS	ACTIVIDAD	FECHA REALIZACIÓN
Todos	International Women Day	8 de marzo
Todos	Yinkana de mujeres famosas (actividad de Centro)	Semana del 7 al 11 de marzo

9. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE A TRAVÉS DE INDICADORES DE LOGRO

9.1. COORDINACIÓN INTRADEPARTAMENTAL Y DE LOS EQUIPOS DOCENTES

El Departamento de Inglés se organiza según la tabla a continuación en caso de que alguno de sus miembros no pueda realizar sus funciones de información al alumnado y sus familias sobre las tareas a realizar.

CURSO	PROFESORAS AL CARGO
1º ESO	CARMEN AÍDA AGUILERA / CLOTILDE MONTES
2º ESO	CARMEN AÍDA AGUILERA / VICENTE SESMERO
3º ESO	MARÍA SANDOVAL / MONTSERRAT ROVIRA
4º ESO	Mª JESÚS PIÑÓN / VICENTE SESMERO
PMAR I	MONTSERRAT ROVIRA
PMAR II	CLOTILDE MONTES
1º BACHILLERATO	Mª JESÚS PIÑÓN / MARÍA SANDOVAL
2º BACHILLERATO	MONTSERRAT ROVIRA / MARÍA SANDOVAL
1º CFGMIEA	CARMEN AÍDA AGUILERA
1º CFGSAF	Mª JESÚS PIÑÓN

9.2. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE: AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN

La evaluación se concibe de una forma holística, es decir, analiza todos los aspectos del proceso educativo y permite la retroalimentación, la aportación de informaciones precisas que permiten reestructurar la actividad en su conjunto.

Cada profesor evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que incluimos a continuación una plantilla con los indicadores de logro y los elementos a evaluar que los profesores podrán utilizar. Esa evaluación se realizará durante la **segunda evaluación** del curso 2021-2022 y se pondrá en común en reunión del Departamento de Inglés.

ELEMENTOS A	INDICADORES DE LOGRO	Resultado
-------------	----------------------	-----------



EVALUAR	No conseguido	Conseguido parcialmente	Totalmente conseguido	
Programación didáctica	No se adecúa al contexto del aula.	Se adecúa parcialmente al contexto del aula.	Se adecúa completamente al contexto del aula.	
Planes de mejora	No se han adoptado medidas de mejora tras los resultados académicos obtenidos.	Se han identificado las medidas de mejora a adoptar tras los resultados académicos obtenidos.	Se han adoptado medidas de mejora según los resultados académicos obtenidos.	
Medidas de atención a la diversidad	No se han adoptado las medidas adecuadas de atención a la diversidad.	Se han identificado las medidas de atención a la diversidad a adoptar.	Se han adoptado medidas de atención a la diversidad adecuadas.	
Temas transversales	No se han trabajado todos los temas transversales en la materia.	Se han trabajado la mayoría de los temas transversales en la materia.	Se han trabajado todos los temas transversales en la materia.	
Programa de recuperación	No se ha establecido un programa de recuperación para los alumnos.	Se ha iniciado el programa de recuperación para los alumnos que lo necesiten.	Se ha establecido un programa de recuperación eficaz para los alumnos que lo necesiten.	
Objetivos de la materia	No se han alcanzado los objetivos de la materia establecidos.	Se han alcanzado parte de los objetivos de la materia establecidos para el curso.	Se han alcanzado los objetivos de la materia establecidos para este curso.	
Competencias	No se han desarrollado la mayoría de las competencias relacionadas con la materia.	Se han desarrollado parte de las competencias relacionadas con la materia.	Se ha logrado el desarrollo de las Competencias relacionadas con esta materia.	
Práctica docente	La práctica docente no ha sido satisfactoria.	La práctica docente ha sido parcialmente satisfactoria.	La práctica docente ha sido satisfactoria.	
Programas de	No se han	Se han	Se han diseñado	



mejora para la práctica docente	diseñado programas de mejora para la práctica docente.	identificado los puntos para diseñar un programa de mejora para la práctica docente.	programas de mejora para la práctica docente.	
CONCLUSIONES:				