



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DPTO. DE INGLÉS IES “MARQUÉS DE LOZOYA” CURSO 2016/2017



¹ La imagen que aparece como símbolo de esta programación ha sido reproducida desde la página web <http://www.istockphoto.com>



Índice de contenido

| | |
|---|------------|
| INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGISLATIVO..... | 3 |
| - El Marco Común de Referencia de las Lenguas..... | 3 |
| - La Ley Orgánica de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) | 3 |
| - Los Currículos de Castilla y León de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato | 4 |
| CARACTERÍSTICAS DEL CURSO Y ALUMNOS | 4 |
| OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA..... | 7 |
| PERFIL DE CADA UNA DE LAS COMPETENCIAS..... | 8 |
| - Las competencias clave en el aprendizaje de una lengua extranjera..... | 8 |
| - Documento puente entre contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias clave de Secundaria y Bachillerato..... | 10 |
| - Las competencias clave del profesorado de lengua extranjera. | 66 |
| CONTENIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS DE CADA CURSO..... | 68 |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES BÁSICOS..... | 73 |
| ELEMENTOS TRANSVERSALES..... | 85 |
| TEMPORALIZACIÓN/SECUENCIACIÓN..... | 86 |
| METODOLOGÍA | 91 |
| PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN | 96 |
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN | 97 |
| ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES | 101 |
| MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS | 104 |
| ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD | 105 |
| ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES | 109 |
| INCORPORACIÓN DE LAS TICs EN EL AULA..... | 110 |
| FOMENTO DE LA LECTURA..... | 111 |
| ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA..... | 112 |
| PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO | 114 |



evaluables y los criterios de evaluación que aparecen en esta Programación Didáctica - a nivel regional, el **currículo de Educación Secundaria en Castilla y León** (ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo) y el **currículo de Bachillerato en Castilla y León** (ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo) que incorporan los contenidos sobre el currículo, la implantación y el desarrollo de la etapa en el área de Inglés en la ESO y Bachillerato.

CARACTERÍSTICAS DEL CURSO Y ALUMNOS

Los alumnos que están matriculados en el IES Marqués de Lozoya proceden de la localidad de Cuéllar y de pueblos cercanos de las provincias de Segovia y Valladolid (Campaspero, Vitoria del Henar, Olombrada, Sanchonuño, etc.). Los alumnos del Instituto que estudiaron las etapas de infantil y primaria en Cuéllar lo hicieron en los tres CEIP de la localidad: La Villa, Santa Clara y San Gil. Los alumnos de otros pueblos cercanos estudiaron en sus C.E.I.P. o C.R.A.E. de origen.

El entorno demográfico-económico en el que habitan nuestros alumnos se caracteriza por tratarse de un área no superior a los diez mil habitantes en el caso de Cuéllar o inferior en población, en el caso de los pueblos cercanos. Su contexto está basado en la agricultura y la industria maderera (que sufrió la reciente crisis económica del sector inmobiliario); el núcleo está conectado desde 2009 por la autovía de pinares a las ciudades de Valladolid y Segovia; está compuesto por habitantes de nacionalidad española así como de inmigrantes provenientes en su mayor parte de países del este de Europa (Bulgaria y Rumanía), Sudamérica (Argentina, Colombia, Ecuador, Perú, etc.) y África (Marruecos, Argelia y Mali).

El número de alumnos matriculados este curso académico 2016/17 es de **421**. Todos los alumnos cursan la asignatura de Inglés como Primera Lengua Extranjera (asignatura troncal materia general) y la metodología dentro del aula se ve influenciada por la variedad de niveles, alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEE), alumnos con necesidades de compensación educativa (ANCE) y alumnos con dificultades de aprendizaje que se dan cita en ellas; siendo la atención a la diversidad, uno de los principales aspectos que el Departamento de Inglés debe atender. También influyen en la metodología las particularidades intrínsecas del Centro educativo en lo referente a los medios informáticos-audiovisuales de los que dispone.

La asignatura de Inglés como Primera Lengua Extranjera en el IES Marqués de Lozoya se estudia en:

| EDUCACIÓN SECUNDARIA PRIMER CICLO | | |
|--------------------------------------|----------------|---|
| 1ºESO | 1ºA | Los alumnos con enseñanza bilingüe proceden de 1ºA y B. |
| | 1ºB | |
| | 1ºC | |
| | 1ºD | |
| 2ºESO | 2ºA | |
| | 2ºB | Los alumnos con enseñanza bilingüe proceden de 2ºB y C. |
| | 2ºC | |
| | 2ºD | |
| | 2ºPMAR, | |
| 3ºESO | 3ºA | |
| | 3ºB | Los alumnos con enseñanza bilingüe proceden de 3ºB y C. |
| | 3ºC | |



| | | | |
|---|------------|---|--|
| | | 3ºPMAR | |
| EDUCACIÓN SECUNDARIA SEGUNDO CICLO | | | |
| 4ºESO | 4ºA | | |
| | 4ºB | Los alumnos con enseñanza bilingüe proceden de 4ºB y C. | |
| | 4ºC | | |
| | 4ºD | | |
| BACHILLERATO | | | |
| 1º BACHILLERATO | | 2º BACHILLERATO | |
| 1ºA | | 2ºA | |
| 1ºB | | 2ºB | |
| 1ºB | | 2ºC | |

A continuación se desglosa la situación de cada curso y clase teniendo en cuenta el número de alumnos totales, el número de alumnos ACNEE, ANCE, Límite, con dificultades de aprendizaje, repetidores y con la asignatura de inglés pendiente. De esta manera se pueden apreciar mejor las circunstancias y vicisitudes propias de cada clase y las circunstancias en las que se desarrolla el proceso de enseñanza/aprendizaje.

| Alumnado IES Marqués de Lozoya 2016/17 | | | |
|---|--|--|--|
| 1ºESO | 1ºA | 17 alumnos no bilingües de los 21 de la clase. | - 3 alumnos ACNEE, una de ellos es ANCE. -2 alumnos límite. - 4 ANCE. - 1 alumno con TDH. |
| | 1ºB | 15 alumnos no bilingües de los 21 de la clase. | - 2 alumnos ACNEE, uno de ellos es ANCE. -1 alumna ANCE. -3 alumnos con dificultades de aprendizaje. |
| | 1ºC | 17 alumnos (1 repetidor) | - 3 alumnos ACNEE, uno de ellos de Altas capacidades Intelectuales y otro ANCE.. -1 alumno límite. - 2 alumnos ANCE. - 1 alumno con dificultades de aprendizaje. - 1 alumno con TDH. |
| | 1ºD | 17 alumnos (1 repetidor) | -2 alumnos ACNEE, uno de ellos ANCE. -1 alumno ANCE. |
| 1ºESO Bilingüe | 10 alumnos bilingües pertenecientes a 1ºA y 1ºB. | | |
| 2ºESO | 2ºA | 23 alumnos | - 2 alumnos ANCE. |



| | | | | |
|-----------------------|--|---|---|------------|
| | | (3 repetidores) | - 3 alumnos con inglés pendiente de 1ºESO. | |
| | 2ºB | 11 alumnos no bilingües de los 19 de la clase. | - 1 alumno ACNEE -1 alumno límite con TDH - 1 alumno límite -1 alumno ANCE - 1 alumno con dificultades de aprendizaje. - 2 alumnos con inglés pendiente de 1ºESO | |
| | 2ºC | 11 alumnos no bilingües de los 18 de la clase. (3 repetidores) | - 4 alumnos ACNEE -1 alumno con dificultades de aprendizaje. - 1 alumno con TDH. - 2 alumnos con inglés pendiente de 1ºESO | |
| | 2ºD | 20 alumnos | -1 alumno con inglés pendiente de 1ºESO | |
| 2ºESO Bilingüe | 13 alumnos bilingües que se juntan de 2ºB y 2ºC para la clase de inglés. | | | |
| 2ºESO PMAR | 6 alumnos | | | |
| 3ºESO | 3ºA | 20 alumnos (2 repetidores) | - 3 alumnos con inglés pendiente de 2ºESO | |
| | 3ºB | 15 alumnos no bilingües de los 18 de la clase que se juntan con 3ºC para la clase de inglés. | | |
| | 3ºC | 9 alumnos no bilingües de los 19 de la clase que se juntan con 3ºB para la clase de inglés. 1 alumno con inglés pendiente de 2ºESO. | | |
| 3ºESO Bilingüe | 13 alumnos bilingües que se juntan de 3ºB y 3ºC para la clase de inglés. | | | |
| 3ºESO PMAR | 8 alumnos | | | |
| 4ºESO | 4ºA | 15 alumnos | 1 alumno ACNEE | |
| | 4ºB | 17 alumnos no bilingües de los 21 de la clase que se juntan con 4ºC para la clase de inglés. | | |
| | 4ºC | 9 alumnos no bilingües de los 25 de la clase que se juntan con 4ºB para la clase de inglés. | | |
| | 4ºD | 22 alumnos | 2 alumnos con inglés pendiente | |
| 4ºESO Bilingüe | 21 alumnos provenientes de los grupos 4ºB y 4ºC que se juntan para la clase de inglés. | | | |
| 1ºBachillerato | 1ºA | Humanidades y Ciencias Sociales | | 22 alumnos |
| | 1ºB | Humanidades y Ciencias Sociales | | 21 alumnos |
| | 1ºC | Ciencias | | 21 alumnos |
| 2ºBachillerato | 2ºA | Humanidades y Ciencias Sociales | 1 alumno con inglés pendiente de 1º Bachillerato. | 16 alumnos |



| | | | |
|--|------------|-------------------|------------|
| | 2ºB | Ciencias Sociales | 17 alumnos |
| | | Ciencias | 5 alumnos |
| | 2ºC | Ciencias | 23 alumnos |

Los miembros del Departamento de Inglés durante el curso académico 2016/17 son:

- **Sara Acebes García** (Jefa de Estudios Adjunta) que imparte un curso de 1ºESO y otro de 2ºESO bilingüe.
- **Montserrat Herrera de la Calle** que imparte un curso de 1ºESO, un curso de 3ºESO, un curso de 4ºBilingüe, 2ºBachillerato y es tutora de ese curso de 2ºBachillerato.
- **Leticia Lázaro García** que imparte un curso de 1ºESO, 3ºESO, 3ºPMAR, es tutora de estos dos grupos, y un 1º de Bachillerato.
- **Ana Puerto Campos** que imparte dos cursos de 2ºESO, un curso de 1º Bachillerato y un curso de 2ºBachillerato.
- **Gema Patricia Quijada San Andrés** que imparte 1ºBilingüe, un curso de 2ºESO, 2ºPMAR, un 4ºESO y su tutoría y un grupo de 1ºBachillerato. (Sustituida temporalmente por María Teresa López de Lugo y María José Barriocanal Ruz.
- **Patricia Tabarés Pérez** (Jefa de Departamento) que imparte un curso de 1ºESO, un curso de 2ºESO, dos cursos de 4ºESO y un curso de 2ºBachillerato.

Durante este curso académico, Bridget Dooley será la lectora norteamericana que ayudará en las clases a los cursos bilingües.

OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA

La educación secundaria obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre



ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

PERFIL DE CADA UNA DE LAS COMPETENCIAS

Las competencias clave en el aprendizaje de una lengua extranjera

Analizando el perfil competencial del área de Lengua extranjera, Inglés, se aprecia su especial contribución al desarrollo de la competencia en **comunicación lingüística**. Además aporta una incidencia notable a la competencia **aprender a aprender** y a la **competencia social y cívica**. También contribuye al desarrollo de la competencia **sentido de iniciativa y espíritu emprendedor**,



la competencia **digital** y la competencia **matemática** y competencias básicas en **ciencia y tecnología**.

Competencia en comunicación lingüística

El aprendizaje de una lengua extranjera contribuye directamente al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística enriqueciendo y aportando nuevas estrategias de comprensión y expresión para desarrollar la capacidad comunicativa general. La comunicación en lenguas extranjeras se basa en capacidades esenciales para comprender, expresar e interpretar conceptos, pensamientos, hechos y opiniones tanto de forma oral como escrita (escuchar, hablar, leer y escribir) en diferentes contextos sociales. En las etapas de Secundaria y Bachillerato, las situaciones se desarrollan fundamentalmente en el ámbito educativo, personal y público. Así pues el aprendizaje de la lengua inglesa se apoya en la enseñanza y en el aprendizaje de habilidades básicas para la comunicación en diferentes situaciones que desarrollarán esta competencia clave y afianzarán las que el alumno ya posee en su lengua materna. El conocimiento de léxico, gramática funcional y de elementos principales en la interacción verbal están directamente relacionados con esta competencia y así se ha reconocido en el perfil competencial del área.

Competencia Aprender a Aprender

Supone la habilidad para iniciar el aprendizaje y persistir en él, organizar su propio aprendizaje y gestionar el tiempo y la información eficazmente. Implica, entre otros aspectos, el adquirir, procesar y asimilar nuevos conocimientos y capacidades, así como buscar orientaciones y hacer uso de ellas. El área incorpora en todos los bloques de contenidos las estrategias (comprensión y producción) que el alumno debe aplicar para facilitarle la comprensión o producción del mensaje a pesar de sus limitaciones lingüísticas. En este sentido, es fundamental el papel del docente, para remarcarlas y hacerlas explícitas, tal y como se plantea en los estándares asociados con este contenido

Competencia social y cívica

Esta competencia recoge todas las formas de comportamiento que preparan a las personas para participar de una manera eficaz en la vida social. Algunas de las capacidades que incluye esta competencia especialmente relacionadas con el área son: comprender los códigos de conducta y los usos generalmente aceptados en las distintas sociedades, la comunicación intercultural y el respeto a los demás. Estos aspectos se han tenido especialmente en cuenta a la hora de vincular esta competencia a unos u otros estándares. Así, la relación es clara con los relativos a aspectos socioculturales sobre vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, determinados patrones sonoros; todos ellos característicos de la lengua inglesa, y que es necesario conocer para interactuar adecuadamente

Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Se han vinculado con esta competencia muchos de los estándares relacionados con la producción de textos orales, por considerar que su consecución puede contribuir especialmente al desarrollo de la misma. En efecto, el hecho de asumir el riesgo a equivocarse, de planificar y gestionar lo que se quiere transmitir, bien sea de forma oral o escrita; el ser conscientes del contexto en el que se desarrolla la comunicación o el aprovechar las oportunidades, son aspectos que impregnan la definición de esta competencia y a los que contribuye directamente esta área. El ser



consciente de determinar los propios puntos fuertes y débiles en cuanto a conocimiento, y de utilizar estrategias de reajuste o reformulación del mensaje, es transferible a múltiples situaciones de la vida cotidiana relacionadas con esta competencia. Por todo esto, resulta evidente que debe favorecerse el que alumno desarrolle un espíritu de confianza en sí mismo, motivación y determinación cuando utilice la lengua inglesa para participar en conversaciones, hacerse entender e interactuar con otros, aunque sea de una manera muy básica.

Competencia digital

El uso seguro y crítico de las tecnologías de la sociedad de la información para el ocio y la comunicación en las etapas de Secundaria y Bachillerato, son la base de la competencia digital, destacando entre ellas la obtención, producción e intercambio de información y la comunicación y participación en redes de comunicación a través de internet.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

La competencia matemática, entendida como la habilidad para desarrollar y aplicar el razonamiento matemático con el fin de resolver diversos problemas en situaciones cotidianas, se ha vinculado con los estándares en los que el contexto está directamente con este tipo de situaciones. Son pocos, pero lo suficientemente relevantes y transferibles a situaciones de la vida cotidiana, como para incorporarlos al perfil competencial. Así, el pensamiento espacial en indicaciones sencillas para ir por ejemplo de un lugar a otro; o las conversiones de monedas, medidas, capacidades entre los diferentes sistemas de los países de habla inglesa, hacen que se contribuya al desarrollo de esta competencia.

Competencia conciencia y expresión cultural

La lengua inglesa permite al alumno la expresión creativa de sus ideas y emociones a través de diferentes medios incluyendo la música o la literatura. El desarrollo adecuado del área debe ayudar al alumno a comprender la diversidad cultural y lingüística a nivel internacional desarrollando una actitud positiva que le permita expresar sus gustos y emociones ante diferentes tipos de manifestaciones culturales.

Documento puente entre contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias clave de Secundaria y Bachillerato

A continuación se muestra el **documento puente** que relaciona los contenidos, los criterios de evaluación, los estándares de aprendizaje evaluables y las competencias clave (según ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero) de cada curso de la ESO y Bachillerato. Se tiene en cuenta la división en cuatro bloques de la asignatura de Inglés como ya dispuso el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (2001) entre destrezas de **comprensión y producción oral** (Bloques 1 y 2) y de **comprensión y producción escrita** (Bloques 3 y 4) de la competencia lingüística comunicativa². Mediante este documento puente se relacionan los aspectos básicos del currículo

² En este documento puente se va a hacer referencia a las competencias según las describe la LOMCE; no obstante, varias de ellas son idénticas o están relacionadas con las competencias generales (saber, saber hacer, saber ser y saber aprender) y comunicativas (lingüística, sociolingüística y pragmática) propuestas por el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.



| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>opiniones y direcciones. Expresión del conocimiento y la certeza. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión y la orden. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos. Identificación de algunos símbolos fonéticos con el reconocimiento de fonemas de uso frecuente. Reconocimiento de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p> | <p>voz, contacto visual), y convenciones sociales básicas (costumbres, tradiciones). Distinguir la función comunicativa más relevante del texto y alguna de sus características más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción, desarrollo y cierre textual). Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre cómo se forman y organizan algunos patrones sintácticos y discursivos elementales y de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. peticiones). Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.</p> | <p>narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal o entrevista (p. e. en Centros de estudios) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales),</p> | <p>CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | | | |
| <p>Estrategias de producción: Planificación Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario y contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar el mensaje (hacer concesiones en</p> | <p>Producir textos breves y comprensibles en un registro informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, aunque a veces haya interrupciones, vacilaciones o pausas y se reformule el discurso y se seleccionen expresiones y estructuras sencillas y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho. Producir textos orales monológicos o dialógicos breves, de estructura simple y clara</p> | <p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas básicas, como son las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales en las que establece</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA</p> |



| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje muy conocido y usado en la vida real). Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: Lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación de relaciones personales. Descripción de cualidades físicas 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 direcciones. Expresión del conocimiento y la certeza. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión y la orden. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus</p> | <p>adaptando, por ejemplo, patrones de la primera lengua o usando elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. Organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. Mostrar control sobre un repertorio muy limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información sencilla y opiniones, simples y directas en situaciones habituales y cotidianas. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible mensajes sencillos, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas.</p> | <p>contacto social, intercambia información y expresa opiniones</p> <p>4. Toma parte en una conversación formal o reunión, intercambiando información suficiente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p> | <p>CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|--|---|---|---|



| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>contrarios. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno Patrones sonoros básicos, acentuales, rítmicos y de entonación. Identificación de algunos símbolos fonéticos con la pronunciación de fonemas de uso frecuente Producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p> | | | |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | | | |
| <p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación de relaciones personales. Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales,</p> | <p>Identificar la información esencial en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, con estructuras sencillas y un léxico de uso común. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el Centro educativo, en la sociedad), y convenciones sociales básicas (costumbres y tradiciones). Distinguir la función comunicativa más relevante del texto y alguna de sus características más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la</p> | <p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales, y se expresan sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia informal en la</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA</p> |



| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones. Expresión del conocimiento y la certeza. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión y la orden. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Estructuras sintáctico-discursivas. 1 Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | <p>organización textual (introducción, desarrollo y cierre textual). Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. uso del imperativo para dar una orden). Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ©, %, ☒), y sus significados asociados.</p> | <p>que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal y educativo)</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular o un deporte), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p> | <p>CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| <p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> | | | |
| <p>Estrategias de producción: Planificación Movilizar y coordinar las propias competencias generales básicas y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). Ejecución Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las</p> | <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con expresiones y estructuras muy sencillas y un léxico de uso muy frecuente. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos</p> | <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller o asociarse a un club deportivo).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats, Twitter o Facebook), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación de relaciones personales. Descripción de cualidades físicas 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 direcciones. Expresión del conocimiento y la certeza. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión y la orden. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | <p>relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. Organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, <i>WhatsApp</i>).</p> | <p>3. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma muy esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|---|---|--|--|

| 2ºESO | | | |
|------------|-------------------------|--------------------------------------|-------------|
| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | COMP. CLAVE |



| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | | |
|--|---|---|--|
| <p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento y la certeza. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias y deseos. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras</p> | <p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el Centro educativo, en la sociedad y en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la</p> | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. información sobre actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| | | <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, y de estudios)</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| | | <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| | | <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| | | <p>5. Comprende, en una conversación formal o entrevista (p. e. en Centros de estudios) en la que participa, lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés, así como comentarios sencillos relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita o aclare.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|---|---|---|--|
| <p> sintáctico-discursivas. Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocimiento progresivo de los símbolos fonéticos y la identificación de fonemas de especial dificultad. Reconocimiento de formas contractas. Reconocimiento de la terminación en formas de tiempos verbales. Reconocimiento de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases. </p> | <p> comunicación oral, así como sus significados asociados Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. 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> 6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p. e., sobre un tema curricular o una charla para organizar el trabajo en equipo). 7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión. </p> | <p> CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC </p> |
| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p> | | | |
| <p> Estrategias de producción: Planificación Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos </p> | <p> Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos </p> | <p> 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Se desenvuelve con naturalidad en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece </p> | <p> CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC </p> |



| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: Lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales: Pedir ayuda. Señalar objetos, usar déicticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento y la certeza. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la</p> | <p>orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla coherente y con cohesión interna. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> | <p>contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico (p. e. para realizar un curso de verano), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p> | <p>CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|--|--|--|---|



| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias y deseos. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Pronunciación de fonemas de especial dificultad. Pronunciación de formas contractas. Pronunciación de la terminación en formas de tiempos verbales. Producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p> | <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p> | | |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | | | |
| <p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Aspectos</p> | <p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e</p> | <p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD</p> |



| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento y la certeza. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias y deseos. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones</p> | <p>ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el Centro educativo, en la sociedad y en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ©, %, ☑), y sus significados asociados.</p> | <p>en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos de su interés (p. e. sobre un tema curricular, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p> | <p>CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|---|--|---|---|



| | | | |
|---|--|--|--|
| gráficos y convenciones ortográficas. | | | |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | | | |
| <p>Estrategias de producción: Planificación Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). Ejecución Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento y</p> | <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar</p> | <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, o asociarse a un club deportivo).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes breves (SMS, <i>WhatsApp</i>, <i>chats</i>, <i>Twitter</i> o Facebook), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancela o confirma una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>la certeza. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias y deseos. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Descripción de estados y situaciones presentes Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento y la certeza. Expresión de la</p> | <p>información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, <i>WhatsApp</i>). Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. Conocer y utilizar el repertorio léxico escrito básico para comunicar información en situaciones habituales y cotidianas. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas).</p> | | |
|---|---|--|--|



| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición; expresión de sucesos futuros. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias y deseos. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; medios de transporte. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | | | |
|---|--|--|--|

| 2ºPMAR | | | |
|--|---|--|--|
| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | COMP. CLAVE |
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | | |
| <p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión. Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y</p> | <p>Identificar la información esencial en textos orales breves, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, y articulados a velocidad lenta, en un registro formal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la</p> | <p>1. Capta los puntos principales de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas</p> <p>3. Identifica el sentido general de una conversación informal entre dos o más interlocutores</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC</p> |



| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Descripción de estados y situaciones presentes Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento y la certeza. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición; expresión de sucesos futuros. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias y deseos. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; medios de transporte. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocimiento de formas contractas. Reconocimiento de la terminación en formas de tiempos verbales. Reconocimiento de patrones básicos de ritmo, entonación y</p> | <p>vida cotidiana. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios</p> | <p>que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés siempre que pueda pedir que se le repita o aclare.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales en presentaciones sobre temas educativos o de su interés</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p> | <p>CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|--|---|---|--|



| | | | |
|--|--|--|---|
| acentuación de palabras y frases. | | | |
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | | | |
| <p>Estrategias de producción: Planificación Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Ejecución Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: Lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales: Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades</p> | <p>Producir textos breves y comprensibles en conversación cara a cara, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, respetando las normas básicas de cortesía. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, mediante textos sencillos y coherentes. Mostrar control sobre un repertorio básico de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, en situaciones habituales y cotidianas, aunque en</p> | <p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve suficientemente en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara en las que establece contacto social, intercambia información pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|--|---|--|----------------------------|
| <p>físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Descripción de estados y situaciones presentes Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento y la certeza. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición; expresión de sucesos futuros. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias y deseos. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; medios de transporte. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Pronunciación de fonemas de especial dificultad. Pronunciación de formas contractas. Pronunciación de la terminación en formas de tiempos verbales. Producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p> | <p>situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p> | | |
| <p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p> | | | |
| <p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y</p> | <p>Identificar la información esencial, en textos, tanto en formato impreso como en soporte</p> | <p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y</p> | <p>CCL CAA CSC</p> |



| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Descripción de estados y situaciones presentes Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento y la certeza. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición; expresión de sucesos futuros. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias y deseos. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal;</p> | <p>digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas más elementales de la comunicación escrita. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación.</p> | <p>normas de seguridad.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre asuntos de su interés siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Comprende lo esencial de historias de ficción breves adaptadas a su nivel, y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p> | <p>CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|---|--|---|---|



| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; medios de transporte. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | | | |
| <p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> | | | |
| <p>Estrategias de producción: Planificación Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). Ejecución Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Descripción de estados y situaciones presentes Narración de acontecimientos pasados</p> | <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a la vida cotidiana. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, mediante textos escritos sencillos pero coherentes con respecto al contexto de comunicación. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. Conocer y utilizar el repertorio léxico escrito básico para comunicar información en situaciones habituales y cotidianas. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y</p> | <p>1. Completa un cuestionario básico con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones.</p> <p>2. Escribe notas y mensajes breves en las redes sociales y sistemas de mensajería instantánea, en los que se hacen comentarios sencillos relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, observando el debido respeto y siguiendo las normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>puntuales y habituales. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento y la certeza. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición; expresión de sucesos futuros. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias y deseos. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; medios de transporte. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | <p>las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas).</p> | | |
|--|--|--|--|

| 3ºESO | | | |
|--|---|--|--|
| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | COMP. CLAVE |
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | | |
| <p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general,</p> | <p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que</p> | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera clara y a una velocidad media (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto), siempre que</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>información esencial, puntos principales, detalles relevantes). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y</p> | <p>versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el Centro educativo, en las instituciones, en la sociedad), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y</p> | <p>las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Capta la información esencial e información no tan relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, de estudios o trabajo).</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, y directamente.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal o entrevista (p. e. en Centros de estudios o de trabajo) en la que participa, lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un trabajo de verano).</p> <p>7. Identifica la información</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|---|--|---|--|



| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación: Identificación de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. Fórmulas y expresiones. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocimiento progresivo de los símbolos fonéticos y de fonemas de especial dificultad. Reconocimiento de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p> | <p>ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> | <p>esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p> | <p>CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p> | | | |
| <p>Estrategias de producción: Planificación Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar</p> | <p>Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para</p> | <p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE</p> |



| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: Lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales: Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias,</p> | <p>producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje. Pronunciar y entonar de manera clara e</p> | <p>información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p> | <p>CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|--|---|---|--|



| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación: Utilización de sinónimos, antónimos, “<i>falsos amigos</i>” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. Fórmulas y expresiones. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Pronunciación de fonemas de especial dificultad. Producción de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p> | <p>inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p> | | |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | | | |
| <p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación</p> | <p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o</p> | <p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración;</p> | <p>los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el Centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ©, %, ☒), y sus significados asociados.</p> | <p>ocupacional.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|--|--|---|--|



| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Identificación de sinónimos, antónimos, “<i>falsos amigos</i>” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. Fórmulas y expresiones. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | | | |
| <p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> | | | |
| <p>Estrategias de producción: Planificación Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). Ejecución Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y</p> | <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras</p> | <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, <i>WhatsApp</i>, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p> <p>3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en <i>Twitter</i> o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>5. Escribe correspondencia</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL</p> |



| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Utilización de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. Fórmulas y expresiones. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | <p>sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, <i>WhatsApp</i>).</p> | <p>personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. un viaje de intercambio); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p> | <p>CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|--|--|--|---|

| 3ºPMAR | | | |
|------------|-------------------------|---------------------------|-------------|
| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE | COMP. CLAVE |



| | | EVALUABLES | |
|--|--|--|--|
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | | |
| <p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Descripción de estados y situaciones presentes. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición; expresión de sucesos futuros. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> | <p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, y articulados a velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales, comportamiento, y convenciones sociales. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y</p> | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera clara y a una velocidad media, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Capta la información esencial e información no tan relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas.</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, y directamente.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos relacionados con los mismos.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico oral de uso común (recepción) relativo a trabajo y ocupaciones; viajes; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Identificación de sinónimos, antónimos, “<i>falsos amigos</i>” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. Fórmulas y expresiones. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocimiento progresivo de los símbolos fonéticos y de fonemas de especial dificultad. Reconocimiento de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p> | <p>reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> | <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con claridad, cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p> | | | |
| <p>Estrategias de producción: Planificación Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las</p> | <p>Producir textos breves y comprensibles en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho. Conocer y saber aplicar las</p> | <p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones en las que establece contacto</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CMCT CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA</p> |



| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
| <p>dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: Lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales: Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición; expresión de sucesos futuros. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la</p> | <p>estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, mediante textos bien organizados y coherentes, y empleando los patrones discursivos más comunes y apropiados al contexto. Mostrar control sobre el repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos ajustados al contexto y a la intención comunicativa. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras</p> | <p>social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> | <p>CSC CSIE CCEC</p> |
|---|---|--|------------------------------|



| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico oral de uso común (producción) relativo a trabajo y ocupaciones; viajes; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Identificación de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. Fórmulas y expresiones. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Pronunciación de fonemas de especial dificultad. Producción de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p> | <p>menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, demostrando cierto grado de autonomía con respecto a la actuación del interlocutor.</p> | | |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | | | |
| <p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos</p> | <p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los</p> | <p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas,</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE</p> |



| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición; expresión de sucesos futuros. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a trabajo y ocupaciones; viajes; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Identificación de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. Fórmulas y expresiones. Patrones gráficos y</p> | <p>aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana condiciones de vida, relaciones interpersonales y convenciones sociales. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con o sin apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común.</p> | <p>objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional.</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos en cualquier soporte.</p> <p>6. Entiende información específica esencial y detalles relevantes en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas o de su interés siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p> | <p>CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|---|--|---|---|



| | | | |
|--|--|--|---|
| convenciones ortográficas. | | | |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | | | |
| <p>Estrategias de producción: Planificación Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). Ejecución Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la</p> | <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, mediante textos escritos bien organizados y coherentes, y empleando los patrones discursivos más comunes y apropiados al contexto. Mostrar control sobre el repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos ajustados al contexto y a la intención comunicativa. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales</p> | <p>1. Completa un cuestionario con información personal y relativa a su formación, aspiraciones profesionales, intereses o aficiones.</p> <p>2. Escribe notas y mensajes en las redes sociales y sistemas de mensajería instantánea, en los que se hacen comentarios relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés o sobre temas de actualidad, observando el debido respeto y siguiendo las normas de cortesía y de la etiqueta.</p> <p>3. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones y emociones de manera sencilla.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>autorización y la prohibición; expresión de sucesos futuros. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico escrito de uso común (producción) relativo a trabajo y ocupaciones; viajes; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Identificación de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. Fórmulas y expresiones. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | <p>(p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, <i>WhatsApp</i>).</p> | | |
|---|---|--|--|

| 4ºESO | | | |
|--|---|--|--|
| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | COMP. CLAVE |
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | | |
| <p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de</p> | <p>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los</p> | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL</p> |



| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio;</p> | <p>ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente</p> | <p>transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, Centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en Centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> | <p>CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|--|--|---|---|



| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Reconocimiento de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocimiento y profundización en la comprensión de los símbolos fonéticos Reconocimiento de fonemas de especial dificultad. Reconocimiento autónomo de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p> | <p>cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> | <p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).</p> <p>7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p> | | | |
| <p>Estrategias de producción: Planificación Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.) Compensar las carencias lingüísticas mediante</p> | <p>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la</p> | <p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: Lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales: Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad. Establecimiento y</p> | <p>definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar</p> | <p>una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|--|---|---|--|



| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Utilización de sinónimos, antónimos, “<i>falsos amigos</i>” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Profundización en el uso de los símbolos fonéticos Pronunciación de fonemas de especial dificultad. Producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p> | <p>repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación. Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor. sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p> | | |
| <p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p> | | | |
| <p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de</p> | <p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la</p> | <p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).</p> <p>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y</p> | <p>información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socioeconómica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. e. de carácter histórico o literario). Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus</p> | <p>asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|--|--|--|---|



| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Reconocimiento de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | <p>significados asociados.</p> | <p>académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. 7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| <p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> | | | |
| <p>Estrategias de producción: Planificación Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.) Ejecución Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades</p> | <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y</p> | <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca). 2. Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass. 3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés. 4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. deseos, condiciones e hipótesis. Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas. Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Utilización de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | <p>pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats).</p> | <p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>7. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|---|--|---|---|



| 1ºBACHILLERATO | | | |
|--|---|---|---|
| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | COMP. CLAVE |
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | | |
| <p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la</p> | <p>Identificar las ideas principales, información relevante, hilo conductor o trama, e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, hablados o cantados, acompañados o no de soporte visual, destinados al público en general o de uso no específicamente didáctico, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas. Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la</p> | <p>1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| | | <p>2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| | | <p>3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| | | <p>4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>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, necesidades e hipótesis. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas.1 Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos de las comunidades donde se habla la lengua meta.</p> | <p>voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes). Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema). Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden). Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara. Reconocer las particularidades sonoras, léxicas y sintácticas propias de las comunidades en las que se usa la lengua meta y adaptar sus estrategias de comprensión a ellas.</p> | <p>indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.</p> <p>6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).</p> <p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p> | | | |



| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>Estrategias de producción: Planificación Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: Lingüísticos Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales Pedir ayuda. Señalar objetos, usar déicticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y</p> | <p>Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico. Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. e. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema. Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral. Adecuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema. Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de</p> | <p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, Centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p> <p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|--|---|--|---|



| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>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, necesidades e hipótesis. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. Captación y mantenimiento de la atención del público. Estructuras sintáctico-discursivas.1 Léxico oral común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y</p> | <p>conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes. Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual. Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto. Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque puede haber algunas pausas para buscar palabras y titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas, empleando estrategias prosódicas y gestuales de captación y mantenimiento de la atención del público, y superando el miedo a hablar en público. Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante. Participar con eficacia, aun cometiendo errores, en actividades de interacción oral dramatizadas tales como simulaciones globales, juegos de rol, etc., de larga duración, disponiendo de la posibilidad de preparar y gestionar su participación en las mismas.</p> | <p>amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p> <p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|---|--|---|--|



| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> | | | |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | | | |
| <p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la</p> | <p>Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, en formato impreso o en soporte digital, acompañados o no de elementos gráficos, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas. Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto. Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar</p> | <p>1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).</p> <p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</p> <p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).</p> <p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>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, necesidades e hipótesis. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas.1 Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura. Léxico básico de las materias de la modalidad de bachillerato cursada. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación.</p> | <p>las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden). Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses, y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©, ™), así como reconocer e interpretar correctamente las características ortográficas y tipográficas propias de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación: SMS, Internet, mensajería instantánea ... Saber reconocer la pertinencia o impertinencia de los resultados de una búsqueda en Internet.</p> | <p>puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.</p> <p>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| <p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> | | | |
| <p>Estrategias de producción: Planificación Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea</p> | <p>Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo</p> | <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>(repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.) Ejecución Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la</p> | <p>descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. e. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guion previo. Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito. Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema. Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas</p> | <p>empresas).</p> <p>2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.</p> <p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p> <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p> <p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA</p> |
|---|--|--|---|



| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>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, necesidades e hipótesis. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación.</p> | <p>correspondientes. Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual. Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet y realizar con eficacia consultas en los buscadores de la Red, aplicando estrategias que le permitan discriminar resultados hasta obtener la información requerida.</p> | <p>información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> <p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p> | <p>CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|---|---|---|--|

| 2ºBACHILLERATO | | | |
|---|---|--|---|
| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | COMP. CLAVE |
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | | |
| <p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes,</p> | <p>Identificar las ideas principales, hilo conductor o trama, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, hablados o cantados, acompañados o no de soporte visual, de uso no específicamente didáctico, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de</p> | <p>1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).</p> <p>2. Entiende los detalles de lo</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL</p> |



| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>implicaciones). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis. Establecimiento y</p> | <p>lengua estándar y articulados a velocidad normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto, formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensión. Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto. Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros,</p> | <p>que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, Centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.</p> <p>3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.</p> <p>6. Comprende la línea argumental, las ideas</p> | <p>CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA</p> |
|--|---|---|--|



| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>gestión de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas.1 Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Léxico oral del argot juvenil actual.</p> | <p>topicalización (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas), contraste, digresión, o recapitulación). Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e.</p> | <p>principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.</p> <p>7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.</p> | <p>CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |
| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p> | | | |
| <p>Estrategias de producción: Planificación Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).</p> | <p>Construir textos claros y con el detalle suficiente, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o de interés, y defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, así como tomar parte activa en conversaciones formales o informales de cierta longitud, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación. Conocer, seleccionar con cuidado, y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación,</p> | <p>1. Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: Lingüísticos Modificar y emplear palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> | <p>los interlocutores y el canal de comunicación; recurriendo a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, e identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación. Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos orales bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o comportamiento que puedan conducir a situaciones potencialmente conflictivas. Planificar y articular el texto oral según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal. Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, 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 (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de</p> | <p>satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.</p> <p>3. Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.</p> <p>4. Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|---|---|--|--|



| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>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, necesidades e hipótesis. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. Captación y mantenimiento de la atención del público. Estructuras sintáctico-discursivas. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos de las comunidades donde se habla la lengua meta. Léxico oral común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> | <p>relativo para hacer una descripción detallada). Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma, incluyendo entre ellas elementos léxicos característicos del argot juvenil de las comunidades donde se habla la lengua meta. Reproducir, ajustándose debidamente a alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo la expresión sencilla de la ironía y del humor. 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, empleando estrategias prosódicas y gestuales de captación y mantenimiento de la atención del público, y superando el miedo a hablar en público. Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y cuando se desea, 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 acapara el turno de palabra, o cuando su contribución</p> | | |
|---|--|--|--|



| | | | |
|--|---|--|--|
| | es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar. Participar con eficacia y corrección en actividades de interacción oral dramatizadas tales como simulaciones globales, juegos de rol, etc., de larga duración, aun sin proceso previo de preparación. | | |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | | | |
| Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, | Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua, formulados de manera clara. Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o | <p>1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).</p> <p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, graffiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).</p> <p>3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.</p> <p>4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>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, necesidades e hipótesis. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas.1 Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura. Léxico básico de las materias de la modalidad de bachillerato cursada. Léxico escrito del argot juvenil actual. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Patrones gráficos y convenciones de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación. Uso adecuado de las tecnologías de la información y</p> | <p>artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto, identificando, en su caso, dentro del texto los elementos léxicos más frecuentes pertenecientes a las variedades más comunes del argot, juvenil o no, de las comunidades donde se habla la lengua meta. Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación). Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. §, ≤), así como reconocer e interpretar</p> | <p>dentro de su área de interés o su especialidad.</p> <p>5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.</p> <p>6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|---|--|--|---|



| | | | |
|--|--|---|--|
| comunicación. | correctamente las características ortográficas y tipográficas propias de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación: SMS, Internet, mensajería instantánea ... Saber reconocer la pertinencia o impertinencia de los resultados de una búsqueda en Internet. | | |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | | | |
| <p>Estrategias de producción: Planificación Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.) Ejecución Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales,</p> | <p>Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específico, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos. Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos,</p> | <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).</p> <p>2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).</p> <p>3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.</p> <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas</p> | <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CSIE CCEC</p> |



| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>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, necesidades e hipótesis. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas.1 Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura. Léxico escrito del argot juvenil actual. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Patrones gráficos y convenciones de la escritura</p> | <p>demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas. Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal. Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, 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 (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada). Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, el léxico más frecuente de la variedad de argot más común entre los jóvenes de las culturas meta, y el más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de</p> | <p>prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.</p> <p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p> | <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> <p>CCL CD CAA CSC CSIE CCEC</p> |
|---|---|--|---|



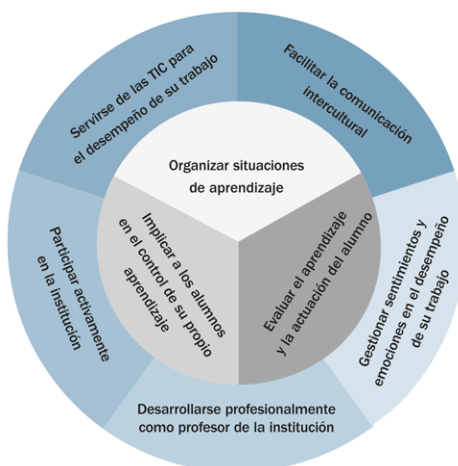
| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>asociada a las tecnologías de la información y comunicación. Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación.</p> | <p>formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, realizar con eficacia consultas en los buscadores de Internet, aplicando estrategias que le permitan discriminar resultados hasta obtener la información requerida y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet.</p> | | |
|---|--|--|--|

Las competencias clave del profesorado de lengua extranjera.

De la misma manera que el desarrollo curricular actual del proceso aprendizaje se articula sobre las competencias clave, es necesario que también se definan las competencias clave o esenciales para el profesor de lengua extranjera. Hasta el momento, no existe un marco legislativo concreto por lo que nos vamos a basar en la división que propone el Instituto Cervantes³.

Las competencias del profesor de lengua extranjeras consisten en la capacidad para dar respuesta a situaciones como planificar una tarea de aprendizaje, una clase, una unidad didáctica o un curso, trabajar en equipo con el resto del Departamento de Inglés, con los compañeros de las demás áreas del IES Marqués de Lozoya, con el personal de otros Centros y profesionales del sector.

Adoptando la división realizada por el Instituto Cervantes, las competencias clave para el profesorado de lenguas extranjeras son las que aparecen en el siguiente gráfico⁴:



³ Las competencias clave del profesorado de lenguas segundas y extranjeras. Dirección Académica. Octubre 2012. NIPO: 503-12-068-7.

⁴ (Instituto Cervantes, Dirección Académica, 2012:8)



Se incluyen unas competencias centrales⁵:

- Organizar **situaciones de aprendizaje**: diagnosticando y atendiendo las necesidades de los alumnos, promoviendo el uso y la reflexión sobre la lengua y planificando secuencias didácticas, gestionando el aula.

- **Evaluar** el aprendizaje y la actuación del alumno: sirviéndose de herramientas y procedimientos de evaluación, garantizando buenas prácticas en la evaluación, promoviendo una retroalimentación constructiva e implicando al alumno en la evaluación.

- **Implicar** a los alumnos en el control de su propio aprendizaje: promoviendo que el alumno gestione los recursos y medios disponibles para aprender, integrando en la enseñanza herramientas para reflexionar sobre el proceso de aprendizaje, promoviendo que el alumno defina su propio proyecto de aprendizaje y motivando al alumno para que se responsabilice de su propio aprendizaje.

También se incluyen otras competencias comunes a otros profesionales de la educación⁶:

- Facilitar la **comunicación intercultural**: implicándose en el desarrollo de la propia competencia intercultural, adaptándose a las culturas del entorno, fomentando el diálogo intercultural y promoviendo que el alumno desarrolle su competencia intercultural.

- **Desarrollarse profesionalmente** como profesor de la administración regional de la comunidad castellano-leonesa: analizando y reflexionando sobre la práctica docente, definiendo un plan personal de formación continua, implicándose en el desarrollo profesional del equipo docente y participando activamente en el desarrollo de la profesión.

- **Gestionar sentimientos y emociones** en el desempeño de su trabajo: gestionando las propias emociones, motivándose en el trabajo, desarrollando las relaciones interpersonales e implicándose en el desarrollo de la inteligencia emocional del alumno.

- **Participar** activamente en el Centro: trabajando en equipo en el Centro, implicándose en los proyectos de mejora del Centro, promoviendo y difundiendo buenas prácticas en el Centro y conociendo el Instituto e integrándose en él.

- Servirse de las **tecnologías de la información y la comunicación** (TIC) para el desempeño de su trabajo, en la medida de lo posible, teniendo en cuenta las graves carencias en medios informáticos que existen en el Centro (casi ninguna aula tiene proyector, ordenador ni pantalla digital), implicándose en el desarrollo de la propia competencia digital, desenvolviéndose en entornos digitales y con aplicaciones informáticas disponibles, aprovechando el potencial didáctico de las TIC y promoviendo que el alumno se sirva de las TIC para su aprendizaje.

CONTENIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS DE CADA CURSO

De acuerdo con la orden/EDU 362/2015 que establece el currículo oficial en la Comunidad de Castilla y León para la Educación Secundaria Obligatoria y la ORDEN EDU/590/2016, de 23 de junio, por la que se concretan los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento que se desarrollan en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de

⁵ (Instituto Cervantes, Dirección Académica, 2012:11).

⁶ (Instituto Cervantes, Dirección Académica, 2012:11).



Castilla y León, los contenidos sintáctico-discursivos de la materia de Inglés son los siguientes:

| CONTENIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS DE LA ESO Y PMAR | |
|---|---|
| 1ºESO | <p>1. Iniciación de relaciones personales. Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades. Fórmulas y saludos <i>Be</i> y <i>Have got</i>. Pronombres personales, demostrativos e interrogativos Artículos Singular y plural del sustantivo. Orden de palabras: adjetivo + sustantivo. Adjetivos en posición predicativa. Posesivos. Genitivo Sajón. Preposiciones: <i>in, at, on, from</i>, etc. Números de teléfono. Números cardinales. Formación de palabras.</p> <p>2. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones. La orden. Imperativos. Las nacionalidades; países de la Unión Europea. Fórmulas: <i>How can I get there?</i> Números ordinales</p> <p>3. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción. Presente Simple <i>There is /There are</i>. Adjetivos calificativos. Preposiciones de lugar. <i>Countable and Uncountable nouns</i>. Expresiones de cantidad. Indefinidos.</p> <p>4. Expresión de la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Presente Simple con adverbios de frecuencia. <i>Can Like/don't like/dislike/love/hate</i> + sustantivos/ <i>-ing</i> Preposiciones de tiempo. Adverbios de modo (<i>easily, quickly...</i>). Conectores (<i>afterwards, later</i>). Expresiones que señalen hora, día y fecha.</p> <p>5. Descripción de estados y situaciones presentes y habituales. <i>Present Simple vs. Present Continuous</i>. Expresiones temporales: <i>now, today</i>, etc.</p> <p>6. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. <i>Past Simple</i> de <i>be</i>. <i>There was/ There were</i>. <i>Past Simple</i>: verbos regulares e irregulares. Adverbios y frases adverbiales: <i>yesterday, last week, etc. Ago</i>.</p> <p>7. Expresión de sucesos futuros. <i>Present Continuous</i> con valor de futuro. <i>Be going to</i>. Adverbios y frases adverbiales: <i>tomorrow, next week, etc</i>.</p> <p>8. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión. <i>Let's Why don't we...? Shall we</i> + infinitive.</p> |
| 2ºESO | <p>1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de estados y situaciones presentes. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Present Simple y expresiones de frecuencia. Fórmulas.</p> <p>2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Adjetivos: grado comparativo y superlativo. Expresiones de cantidad: <i>Much/Many, a lot of</i>. Indefinidos: <i>some/any</i> Formas verbales: <i>have got, there is/there are</i>. Preposiciones y frases preposicionales de lugar: <i>under, between, on the left, etc</i>.</p> <p>3. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión. Present Continuous.</p> <p>4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. <i>Can/Could Should/Shouldn't Must/Mustn't</i>.</p> <p>5. Expresar preferencias. Expresar y pedir opiniones. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. <i>Like/don't like/dislike/love/hate. I think/I don't think</i>.</p> <p>6. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. <i>Past Simple</i>. <i>There was/ There were</i>. <i>Past Continuous</i>. Acciones interrumpidas en el pasado: <i>Past Continuous vs. Past Simple</i>.</p> |



| | |
|----------------------|--|
| | <p>When/While.Present Perfect. For/since. Could</p> <p>7. Expresar sucesos futuros. Will/be going to. Expresiones temporales: this weekend, next year, etc.</p> <p>8. Expresión de la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. Formas verbales: can, must, should, etc.</p> |
| <p>2ºPMAR</p> | <p>1 Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Fórmulas de cortesía. Pronombres interrogativos Preposiciones de tiempo: at, in, on. Adjetivos posesivos.</p> <p>2 Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Adjetivos: colocación y grados. Expresión de cantidad: much, many, a lot of, how much, how many. Countable and uncountable . Indefinidos: some, any. Preposiciones de lugar : at, in, on, under ... Formas verbales: there is, there are, have got. Orden de las palabras en la oración.</p> <p>3 Descripción de estados, actividades y situaciones presentes. Present simple y expresiones de frecuencia y tiempo relacionadas: every day, etc. Present continuous, expresiones de tiempo relacionadas: now, etc</p> <p>4 Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. There was/There were. Past simple Past continuous. Expresiones de tiempo para el pasado: ago, yesterday, etc.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Modales: Can, should. Imperative. Expresiones de localización y espacio: right, left, straight on, etc. Expresiones de opinión: I think...</p> <p>6 Expresión del conocimiento y certeza. I am sure, I know, I am not sure....</p> <p>7 Expresión de voluntad, intención, decisión, promesa, orden, autorización y prohibición. Expresión de sucesos futuros. Will, be going to, modales y present continuous: Modales: can (autorización), mustn't (prohibición) Promesa: futuro con will. Intención y voluntad: present continuous , be going to Decisión: be going to.</p> <p>8 Expresión del interés, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios Like, dislike, love, hate+ing. Expresiones de sorpresa , confianza: Oh!, Really?, Oh no!!</p> <p>9 Formulación de sugerencias y deseos. Why don't we...., let's, I would like to..... That`s a great idea! OK, It sounds good, but....</p> <p>10 Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Conjunciones: and, but, because. Conectores: first, then, later, etc</p> |
| <p>3ºESO</p> | <p>1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Fórmulas. <i>Present Simple/Present Continuous. Frequency adverbs and frequency expressions (often, usually...).</i> <i>Can Love/like/dislike/enjoy/hate.</i> Adjetivos: posiciones predicativa y atributiva. Grados del adjetivo. Expresar cantidad. <i>Much/many/a lot of/too/ not...enough/Too much/too many Some/Any and compounds. Pronombres (relative, reflexive, emphatic).</i></p> <p>2. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. <i>Past Simple/ Past Continuous When/ While. Could. Used to.</i> Expresiones temporales: <i>ago/since/for/after/ before/then,</i> etc. Expresión del tiempo (<i>points -e.g. five to ten-; divisions -e.g. century, season).</i> <i>Present Perfect. Ever/never/just Already/yet. Present Perfect vs. Past Simple. For/Since.</i> Adverbios: <i>rather, already, yet</i></p> <p>3. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. <i>Let's... How/ What about + -ing? Why don't we...? Shall we...?</i> Respuestas de</p> |



| | |
|----------------------|--|
| | <p>aceptación, rechazo o sugerencias alternativas. <i>Should/Shouldn't</i>.</p> <p>4. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Expresión de sucesos futuros. <i>Present Continuous Will / Will not. Be going to</i>. Futuro continuo. <i>May/Might Be able to</i>.</p> <p>5. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Oraciones condicionales de tipo I. Oraciones condicionales de tipo II. <i>World. I'm not sure, I wonder... I'm sure, of course...</i></p> <p>6. Expresión de la orden, la autorización y la prohibición. <i>Have to/don't have to. Must/Mustn't Should</i>.</p> <p>7. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Expresión de relaciones lógicas: causa (<i>because of; due to</i>); finalidad (<i>to -infinitive; for</i>)</p> |
| <p>3ºPMAR</p> | <p>1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Revisión de: Fórmulas de cortesía Pronombres interrogativos. Preposiciones de tiempo: at, in, on. Adjetivos posesivos. Introducción de: Invitaciones.</p> <p>2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Revisión de: Adjetivos: colocación y grados. Expresión de cantidad: much,many, a lot of, how much, how many., Countable and uncountable nouns. Indefinidos: Some, any. Preposiciones de lugar: at, in on, under ... Formas verbales: there is, there are, have got. Orden de la oración. Introducción de: Too/enough A bit/alittle.</p> <p>3. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes. Revisión de: Present, simple/present continuous, There was/There were. Past simple. Past continuous. Expresiones de tiempo para el pasado: ago, yesterday, etc. Introducción de: Past simple/past continuous en acciones simultaneas (when, while). Used to, Before/alter.</p> <p>4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Revisión de: Modales: Can, should Imperative Expresiones de localización y espacio (right, left. Straight on, etc). Expresiones de opinión: I think... Introduccion de: If I were you.....</p> <p>5. Expresión del conocimiento, certeza, duda y conjetura. Revisión de: I am sure, I know. Introduccion de: May/might. Maybe, I am sure, I am not sure.</p> <p>6. Expresión de la voluntad, intención, decisión, promesa, orden, autorización y prohibición. Expresión de sucesos futuros. Revisión de: Will, be going to, modales y present continuous and imperative: Modales: can (autorización), mustn't (prohibición). Promesa: futuro con will. Intención y voluntad: present continuous, be going to. Decisión: be going to.</p> <p>7. Expresión del interés, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios. I would like to.. I agree, I don't agree I hope so, I don't think so, Oh no!</p> <p>8. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Let's, shall we, how about, what about....? First and Second conditional.</p> <p>9. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Conectores: because, so, however, to...</p> |
| <p>4ºESO</p> | <p>1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Descripción de estados y situaciones presentes. Expresión del aspecto puntual y habitual. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. <i>Present Simple/ Present Continuous</i>. Pronombres interrogativos Adverbios (<i>every Sunday morning</i>). Expresión del espacio: preposiciones y</p> |



| | |
|--|---|
| | <p>adverbios de lugar, posición, distancia, movimiento, dirección, <i>origin and arrangement</i>.</p> <p>2. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Expresión de la entidad: count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (reflexive/ emphatic, one(s); determiners). Expresión de la cantidad. (singular/plural; cardinal and ordinal numbers; lots/plenty (of)); Degree (absolutely, a (little) bit). Past Simple / Past Continuous. Present Perfect. For, since, already, yet, etc. Preguntas sujeto y objeto. Used to + infinitive. Past Perfect. Expresión del tiempo (points e.g. at midnight; divisions e.g. term; and indications of time e.g. ago, early, late; duration e.g. from...to, during, until; anteriority e.g. already, (not) yet; posteriority e. g. afterwards, later; sequence e.g. first, second, after that, finally; simultaneousness e.g. just, when).</p> <p>3. Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad. Expresión de sucesos futuros. Will Be going to. Present Simple and Continuous + adv. Futuro continuo. May/Might/Can/Can't/Could, etc. Oraciones temporales. Oraciones Condicionales tipo I. If, Unless. Expresión del aspecto incoativo (be about to).</p> <p>4. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Love/like/enjoy/don't like/hate/It's too...etc. Conectores: and, because, but, so, such, both, etc. Grados del adjetivo comparativo (as/not so +adj. as; less/more+ adj./adv. +than; better and better) y superlativos (the highest in the world). Expresión de la cualidad (e.g. pretty good, too much expensive). So do I. Neither do I. Expresión del modo (adv and phrases of manner, e.g. carefully; in a hurry).</p> <p>5. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión de la voluntad, la capacidad, la intención, la decisión, la promesa, la necesidad, la orden, la autorización y la prohibición. Oraciones condicionales tipo II. Should/Shouldn't. Can/be able to. Must/have (got) to. Need.</p> <p>6. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Reported Speech (reported information, offers, suggestions and commands). Expresiones temporales (the moment (she left); while). Expresión de relaciones lógicas: conjunción (not only...but also; both...and), disyunción (or), oposición/concesión (-not.....- but; Though), causa (because –of-; due to; as), finalidad (to-infinitive; for), resultado (so; so that).</p> <p>7. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. Pronombres relativos. Oraciones de relativo especificativas. Compuestos de some/any. Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences).</p> |
|--|---|

De acuerdo con la orden/EDU 363/2015 ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, los contenidos sintáctico-discursivos de la materia de Inglés son los siguientes:

| CONTENIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS DE BACHILLERATO | |
|--|--|
| 1º BACHILLERATO | <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (as well as); disyunción (either...or); oposición/concesión (although; however); causa (because (of); due to; as); finalidad (so that; in order to); comparación (as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever); resultado/correlación (so; so that; the more...the better); condición (if; unless; in case); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes). - Relaciones temporales (while; once (we have finished)). - Afirmación (affirmative sentences; tags; So it seems). - Exclamación (What + noun (+ phrase), e. g. What a thing to say!; How + Adv. + Adj., e. g. |



| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>How very funny!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Wow, this is really cool!).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Negación (e. g. Not bad; Not at all; No way). - Interrogación (Wh-questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags). - Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be – ing). - Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule); used to); incoativo ((be) set to); terminativo (cease – ing). - Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (manage); posibilidad/probabilidad (possibly; probably); necesidad (want; take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow); intención (be thinking of – ing). - Expresión de la existencia (e. g. there should/must be); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. quite nice; easy to handle). - Expresión de la cantidad: Number (e. g. fractions; decimals). Quantity: e. g. several. Degree: e. g. terribly (sorry); quite well). - Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement). - Expresión del tiempo (points (e. g. this time tomorrow; in ten days), divisions (e. g. semester), and indications (e. g. earlier; later) of time; duration (e. g. all day long; the whole summer); anteriority (already; (not) yet); posteriority (e. g. afterwards; later (on); sequence (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. quite often; frequently; day in day out). - Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. nicely; upside down). |
| <p>2º BACHILLERATO</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (neither...nor); disyunción (either...or); oposición/concesión (only (it didn't work); despite/in spite of + NP/VP/sentence); causa (because (of); due to; as; since); finalidad (so as to); comparación (as/not so Adj. as; far less tiresome/much more convenient (than); the best by far); resultado/correlación (such...that); condición (if; unless; in case; supposing); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings). - Relaciones temporales ((just) as; while; once (we have finished)). - Afirmación (emphatic affirmative sentences, e. g. I do love classic music; tags, e. g. I should have). - Exclamación (What + noun (+ sentence), e. g. What a nuisance (he is)!; How + Adv. + Adj., e. g. How very extraordinary!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Gosh, it is freezing!). Negación (e. g. Nope; Never ever; You needn't have). - Interrogación (Whquestions; Aux. Questions; Says who? Why on earth did she say that?; tags). - Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be – ing; will + perfect tense (simple and continuous)). - Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv.); used to; would); incoativo (start/begin by – ing); terminativo (cease – ing). -Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (it takes/holds/serves...); posibilidad/probabilidad (will; likely; should; ought to); necesidad (want; |



| | |
|--|--|
| | <p>take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow) intención (be thinking of – ing).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de la existencia (e. g. there must have been); la entidad (count/uncount/collective/com pound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. bluish; nice to look at). - Expresión de la cantidad: Number (e. g. some twenty people; thirty something). Quantity: e. g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things. Degree: e. g. extremely; so (suddenly)). - Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement). - Expresión del tiempo (points (e. g. back then; within a month; whenever), divisions (e. g. fortnight), and indications (e. g. earlier/later today/in the year) of time; duration (e. g. through(out) the winter; over Christmas); anteriority (already; (not) yet; long/shortly before); posteriority (e. g. later (on); long/shortly after); sequence (to begin with, besides, to conclude); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. rarely; on a weekly basis). - Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. thoroughly; inside out; in a mess). |
|--|--|

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES BÁSICOS

Los estándares de aprendizaje evaluables son especificaciones de los criterios de evaluación y permiten saber los resultados de aprendizaje; concretan lo que el alumno debe saber, comprender y hacer en la asignatura, en este caso, de Inglés. A continuación se perfilan cuáles de los estándares de aprendizaje evaluables son considerados **básicos** para la ESO; es decir, cuáles de los estándares son elementales para asegurar el desarrollo de las competencias clave. Se tiene en cuenta que todos los estándares de aprendizaje para Bachillerato son imprescindibles.

La ponderación de los estándares básicos es como mínimo de un **50%** sobre la nota final tanto de pruebas como de evaluación. La consecución de todos los estándares de aprendizaje básicos garantizará la **SUFICIENCIA** en la asignatura de Inglés. Es decir, en el caso hipotético de que un alumno tuviera conseguidos todos los estándares de aprendizaje básicos, sin haber conseguido ningún estándar de carácter **intermedio ni avanzado**, obtendría **SUFICIENTE** como calificación curricular en Inglés. La **no consecución** de algún/os estándares de aprendizaje básicos, restará proporcionalmente puntuación de la calificación total de este bloque de estándares básicos.

| 1ºESO | |
|---|---------|
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves, sencillos y articulados de manera lenta y clara (p. e. información en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. | SÍ |
| 2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, de estudios). | SÍ |
| 3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está | SÍ |



| | |
|---|----------------|
| articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. | |
| 4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. | SÍ |
| 5. Comprende, en una conversación formal o entrevista (p. e. en Centros de estudios) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés. | SÍ |
| 6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo). | SÍ |
| 7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales), | SÍ |
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. | SÍ |
| 2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas básicas, como son las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). | SÍ |
| 3. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones. | SÍ |
| 4. Toma parte en una conversación formal o reunión, intercambiando información suficiente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. | SÍ |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). | SÍ |
| 2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico. | SÍ |
| 3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales, y se expresan sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. | SÍ |
| 4. Entiende lo esencial de correspondencia informal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal y educativo) | SÍ |
| 5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje. | SÍ |



| | |
|--|----------------|
| 6. Entiende información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular o un deporte), siempre que pueda releer las secciones difíciles. | SÍ |
| 7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. | SÍ |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller o asociarse a un club deportivo). | SÍ |
| 2. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats, Twitter o Facebook), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. | SÍ |
| 3. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma muy esquemática. | SÍ |
| 4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, y se expresan opiniones de manera sencilla. | SÍ |

| | |
|---|----------------|
| 2ºESO | |
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. información sobre actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. | SÍ |
| 2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, y de estudios) | SÍ |
| 3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. | SÍ |
| 4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o | SÍ |



| | |
|---|----------------|
| reformular lo dicho. | |
| 5. Comprende, en una conversación formal o entrevista (p. e. en Centros de estudios) en la que participa, lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés, así como comentarios sencillos relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita o aclare. | SÍ |
| 6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p. e., sobre un tema curricular o una charla para organizar el trabajo en equipo). | SÍ |
| 7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión. | SÍ |
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. | SÍ |
| 2. Se desenvuelve con naturalidad en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). | SÍ |
| 3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. | SÍ |
| 4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico (p. e. para realizar un curso de verano), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. | SÍ |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). | SÍ |
| 2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico. | SÍ |
| 3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. | SÍ |
| 4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés | SÍ |



| | |
|--|----------------|
| en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet). | |
| 5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. | SÍ |
| 6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos de su interés (p. e. sobre un tema curricular, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. | SÍ |
| 7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. | SÍ |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, o asociarse a un club deportivo). | SÍ |
| 2. Escribe notas y mensajes breves (SMS, <i>WhatsApp</i> , <i>chats</i> , <i>Twitter</i> o Facebook), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. | SÍ |
| 3. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. | SÍ |
| 4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancela o confirma una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. | SÍ |

| | |
|---|----------------|
| 2ºESO PMAR | |
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Capta los puntos principales de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. | SÍ |
| 2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas | SÍ |
| 3. Identifica el sentido general de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. | SÍ |



| | |
|--|----------------|
| 4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. | SÍ |
| 5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés siempre que pueda pedir que se le repita o aclare. | SÍ |
| 6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales en presentaciones sobre temas educativos o de su interés | SÍ |
| 7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión. | SÍ |
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. | SÍ |
| 2. Se desenvuelve suficientemente en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). | SÍ |
| 3. Participa en conversaciones informales cara a cara en las que establece contacto social, intercambia información pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones. | SÍ |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad. | SÍ |
| 2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico. | SÍ |
| 3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, sobre temas generales, conocidos o de su interés. | SÍ |
| 4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje. | SÍ |
| 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre asuntos de su interés siempre que pueda releer las secciones difíciles. | SÍ |
| 6. Comprende lo esencial de historias de ficción breves adaptadas a su nivel, y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. | SÍ |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Completa un cuestionario básico con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones. | SÍ |



| | |
|---|-----------|
| <p>2. Escribe notas y mensajes breves en las redes sociales y sistemas de mensajería instantánea, en los que se hacen comentarios sencillos relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, observando el debido respeto y siguiendo las normas de cortesía y de la netiqueta.</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>3. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> | <p>SÍ</p> |

| | |
|---|-----------------------|
| <p>3ºESO</p> | |
| <p>Bloque 1. Comprensión de textos orales</p> | |
| <p>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES</p> | <p>BÁSICOS</p> |
| <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera clara y a una velocidad media (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>2. Capta la información esencial e información no tan relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, de estudios o trabajo).</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, y directamente.</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>5. Comprende, en una conversación formal o entrevista (p. e. en Centros de estudios o de trabajo) en la que participa, lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos.</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un trabajo de verano).</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p> | |
| <p>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES</p> | <p>BÁSICOS</p> |
| <p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> | <p>SÍ</p> |



| | |
|--|-----------------------|
| <p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p> | |
| <p>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES</p> | <p>BÁSICOS</p> |
| <p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> | |
| <p>ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES</p> | <p>BÁSICOS</p> |
| <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller).</p> | <p>SÍ</p> |
| <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se</p> | |



| | |
|---|----|
| dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. | SÍ |
| 3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en <i>Twitter</i> o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. | SÍ |
| 4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. | SÍ |
| 5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. un viaje de intercambio); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. | SÍ |
| 6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. | SÍ |

| | |
|---|----------------|
| 3ºESO PMAR | |
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera clara y a una velocidad media, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. | SÍ |
| 2. Capta la información esencial e información no tan relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas. | SÍ |
| 3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua. | SÍ |
| 4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, y directamente. | SÍ |
| 5. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos relacionados con los mismos. | SÍ |
| 6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés. | SÍ |
| 7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con claridad, cuando las imágenes ayudan a la comprensión. | SÍ |



| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | |
|---|----------------|
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. | SÍ |
| 2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). | SÍ |
| 3. Participa en conversaciones en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. | SÍ |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad. | SÍ |
| 2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional. | SÍ |
| 3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. | SÍ |
| 4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional. | SÍ |
| 5. Capta las ideas principales de textos periodísticos en cualquier soporte. | SÍ |
| 6. Entiende información específica esencial y detalles relevantes en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas o de su interés siempre que pueda releer las secciones difíciles. | SÍ |
| 7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. | SÍ |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Completa un cuestionario con información personal y relativa a su formación, aspiraciones profesionales, intereses o aficiones. | SÍ |
| 2. Escribe notas y mensajes en las redes sociales y sistemas de mensajería instantánea, en los que se hacen comentarios relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés o sobre temas de actualidad, observando el debido respeto y siguiendo las normas de cortesía y de la etiqueta. | SÍ |



| | |
|---|----|
| 3. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. | SÍ |
| 4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones y emociones de manera sencilla. | SÍ |

| | |
|---|----------------|
| 4ºESO | |
| Bloque 1. Comprensión de textos orales | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional). | SÍ |
| 2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, Centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles. | SÍ |
| 3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua. | SÍ |
| 4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. | SÍ |
| 5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en Centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. | SÍ |
| 6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países). | SÍ |
| 7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión. | SÍ |
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. | |



| | |
|--|----------------|
| <p>PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> | SÍ |
| <p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> | SÍ |
| <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> | SÍ |
| <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p> | SÍ |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| <p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).</p> | SÍ |
| <p>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> | SÍ |
| <p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> | SÍ |
| <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> | SÍ |
| <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> | SÍ |
| <p>6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías,</p> | SÍ |



| | |
|---|----------------|
| presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. | |
| 7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla. | SÍ |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES | BÁSICOS |
| 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca). | SÍ |
| 2. Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass. | SÍ |
| 3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés. | SÍ |
| 4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. | SÍ |
| 5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. | SÍ |
| 6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos. | SÍ |
| 7. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos. | SÍ |

ELEMENTOS TRANSVERSALES

De acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, en la asignatura de Inglés Primera Lengua Extranjera de Educación Secundaria Obligatoria se trabajan los elementos transversales de la siguiente manera:

- la **comprensión lectora**: por medio de lecturas en el libro de texto, el cuaderno de trabajo, los libros de lectura y los materiales escritos proporcionados por las profesoras.



- la **expresión oral**: por medio de exposiciones orales, monólogos y diálogos.
- la **expresión escrita**: por medio de redacciones, notas, apuntes y ejercicios diarios.
- la **comunicación audiovisual**: por medio de videos, presentaciones, películas y series.
- las **Tecnologías de la Información y la Comunicación**: por medio de proyectos y tareas a realizar.
- el **emprendimiento**: por medio de un proceso de enseñanza/aprendizaje basado en la autonomía personal, la creatividad y el desarrollo.
- la **educación cívica y constitucional**: por medio de actividades que fomentan el respeto hacia los demás y las instituciones.

La asignatura de Inglés Primera Lengua Extranjera fomenta desde todas sus perspectivas como principios esenciales:

- el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres;
- la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad;
- el principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social;
- el desarrollo sostenible y el medio ambiente;
- los riesgos de explotación y abuso sexual;
- las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación;
- la protección ante emergencias y catástrofes;
- el desarrollo del espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico;
- el ejercicio físico y los hábitos de vida saludables;
- la educación vial.

TEMPORALIZACIÓN/SECUENCIACIÓN

La secuenciación en los diferentes niveles de la ESO y Bachillerato se organiza dependiendo del número de unidades didácticas o temas que aparecen en los libros de texto y las tres evaluaciones del curso. De manera previa a las pruebas evaluativas se realiza una sesión de revisión para aclarar dudas y resolver problemas.

| 1ºESO | | |
|------------|--------------|----------|
| EVALUACIÓN | TEMAS | SESIONES |
| PRIMERA | STARTER UNIT | 8 |
| | TEMA 1 | 10 |
| | TEMA 2 | 10 |



| | | |
|------------|----------------------|---|
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| SEGUNDA | TEMA 3 | 6 |
| | TEMA 4 | 7 |
| | TEMA 5 | 7 |
| | TEMA 6 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| TERCERA | TEMA 6 | 6 |
| | TEMA 7 | 7 |
| | TEMA 8 | 7 |
| | TEMA 9 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN FINAL | 1 |
| SEPTIEMBRE | EXAMEN SUSPENSOS | |

| 2ºESO | | |
|------------|----------------------|----------|
| EVALUACIÓN | TEMAS | SESIONES |
| PRIMERA | STARTER UNIT | 8 |
| | TEMA 1 | 10 |
| | TEMA 2 | 10 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| | | |
| SEGUNDA | TEMA 3 | 6 |
| | TEMA 4 | 7 |
| | TEMA 5 | 7 |
| | TEMA 6 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| TERCERA | TEMA 6 | 6 |
| | TEMA 7 | 7 |
| | TEMA 8 | 7 |
| | TEMA 9 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN FINAL | 1 |
| SEPTIEMBRE | EXAMEN SUSPENSOS | |

| 2ºPMAR | | |
|------------|--------------|----------|
| EVALUACIÓN | TEMAS | SESIONES |
| PRIMERA | STARTER UNIT | 8 |
| | TEMA 1 | 10 |
| | TEMA 2 | 10 |



| | | |
|------------|----------------------|---|
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| SEGUNDA | TEMA 3 | 6 |
| | TEMA 4 | 7 |
| | TEMA 5 | 7 |
| | TEMA 6 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| TERCERA | TEMA 6 | 6 |
| | TEMA 7 | 7 |
| | TEMA 8 | 7 |
| | TEMA 9 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN FINAL | 1 |
| SEPTIEMBRE | EXAMEN SUSPENSOS | |

| 3ºESO | | |
|------------|----------------------|----------|
| EVALUACIÓN | TEMAS | SESIONES |
| PRIMERA | STARTER UNIT | 8 |
| | TEMA 1 | 10 |
| | TEMA 2 | 10 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| | | |
| SEGUNDA | TEMA 3 | 6 |
| | TEMA 4 | 7 |
| | TEMA 5 | 7 |
| | TEMA 6 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| TERCERA | TEMA 6 | 6 |
| | TEMA 7 | 7 |
| | TEMA 8 | 7 |
| | TEMA 9 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN FINAL | 1 |
| SEPTIEMBRE | EXAMEN SUSPENSOS | |

| 3ºPMAR | | |
|------------|--------------|----------|
| EVALUACIÓN | TEMAS | SESIONES |
| PRIMERA | STARTER UNIT | 8 |
| | TEMA 1 | 10 |
| | TEMA 2 | 10 |



| | | |
|------------|----------------------|---|
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| SEGUNDA | TEMA 3 | 6 |
| | TEMA 4 | 7 |
| | TEMA 5 | 7 |
| | TEMA 6 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| TERCERA | TEMA 6 | 6 |
| | TEMA 7 | 7 |
| | TEMA 8 | 7 |
| | TEMA 9 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN FINAL | 1 |
| SEPTIEMBRE | EXAMEN SUSPENSOS | |

| 4ºESO | | |
|------------|----------------------|----------|
| EVALUACIÓN | TEMAS | SESIONES |
| PRIMERA | STARTER UNIT | 8 |
| | TEMA 1 | 10 |
| | TEMA 2 | 10 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| | | |
| SEGUNDA | TEMA 3 | 6 |
| | TEMA 4 | 7 |
| | TEMA 5 | 7 |
| | TEMA 6 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| TERCERA | TEMA 6 | 6 |
| | TEMA 7 | 7 |
| | TEMA 8 | 7 |
| | TEMA 9 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN FINAL | 1 |
| SEPTIEMBRE | EXAMEN SUSPENSOS | |

| 4ºPMAR | | |
|------------|--------------|----------|
| EVALUACIÓN | TEMAS | SESIONES |
| PRIMERA | STARTER UNIT | 8 |
| | TEMA 1 | 10 |
| | TEMA 2 | 10 |



| | | |
|--------------|----------------------|---|
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| SEGUNDA | TEMA 3 | 6 |
| | TEMA 4 | 7 |
| | TEMA 5 | 7 |
| | TEMA 6 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| TERCERA | TEMA 6 | 6 |
| | TEMA 7 | 7 |
| | TEMA 8 | 7 |
| | TEMA 9 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| EXAMEN FINAL | 1 | |
| SEPTIEMBRE | EXAMEN SUSPENSOS | |

| 1ºBACHILLERATO | | |
|----------------|----------------------|----------|
| EVALUACIÓN | TEMAS | SESIONES |
| PRIMERA | STARTER UNIT | 8 |
| | TEMA 1 | 10 |
| | TEMA 2 | 10 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| SEGUNDA | TEMA 3 | 6 |
| | TEMA 4 | 7 |
| | TEMA 5 | 7 |
| | TEMA 6 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 1 |
| TERCERA | TEMA 6 | 6 |
| | TEMA 7 | 7 |
| | TEMA 8 | 7 |
| | TEMA 9 | 7 |
| | REVISIÓN | 2 |
| EXAMEN FINAL | 1 | |
| SEPTIEMBRE | EXAMEN SUSPENSOS | |

| 2ºBACHILLERATO | | |
|----------------|--------------|----------|
| EVALUACIÓN | TEMAS | SESIONES |
| PRIMERA | STARTER UNIT | 7 |
| | TEMA 1 | 8 |



| | | |
|------------|----------------------|----|
| | TEMA 2 | 8 |
| | 2 EXÁMENES TIPO PAU | 3 |
| | REVISIÓN | 2 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 2 |
| SEGUNDA | TEMA 3 | 10 |
| | TEMA 4 | 10 |
| | 2 EXÁMENES TIPO PAU | 3 |
| | REVISIÓN | 4 |
| | EXAMEN DE EVALUACIÓN | 2 |
| TERCERA | TEMA 5 | 10 |
| | TEMA 6 | 10 |
| | 2 EXÁMENES TIPO PAU | 3 |
| | REVISIÓN | 4 |
| | EXAMEN FINAL | 2 |
| SEPTIEMBRE | EXAMEN SUSPENSOS | |

METODOLOGÍA

La metodología didáctica de una lengua extranjera, como indica el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, es el conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por los profesores, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos planteados.

El enfoque de la metodología del proceso enseñanza/aprendizaje del IES Marqués de Lozoya es **integrador**, es decir, tiene en cuenta las necesidades de nuestros alumnos como individuos en su contexto social. La eficacia de nuestra metodología depende de la motivación y de las características particulares de los alumnos, así como de la naturaleza de los recursos, tanto humanos como materiales que entran en juego.

Nuestros alumnos aprenden Inglés como Primera Lengua Extranjera atendiendo a los siguientes principios metodológico regulados por el **Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas** y basados en el enfoque comunicativo:

a) mediante la exposición directa a un **uso auténtico de L2** de las siguientes formas:

- cara a cara con el hablante o los hablantes;
- oyendo conversaciones;
- escuchando la radio, grabaciones, etc.;
- viendo y escuchando la televisión, vídeos, etc.;
- leyendo textos escritos auténticos que no hayan sido manipulados, ni adaptados (periódicos, revistas, relatos, novelas, señales y rótulos publicitarios);
- utilizando programas de ordenador, CD-ROM, etc.;

b) mediante la exposición directa a **enunciados hablados y a textos escritos** especialmente elegidos (por ejemplo, adaptados) en L2 («material de entrada (input) inteligible»);



c) mediante la **participación directa en interacciones** comunicativas auténticas en L2; por ejemplo, una conversación con un interlocutor competente;

d) mediante la **participación directa en tareas** especialmente elaboradas en L2 («material de salida (output) comprensible»);

e) de forma **autodidacta**, mediante el estudio individual (dirigido), persiguiendo objetivos negociados y dirigidos por uno mismo y utilizando los medios de enseñanza disponibles;

f) mediante la combinación de **presentaciones, explicaciones, ejercicios** (de repetición) y **actividades de explotación**, pero con la L1, como lengua de control en clase, de explicación, etc.;

g) mediante la combinación de actividades como en f), pero utilizando sólo L2 para todos los objetivos de clase;

i) mediante la combinación de lo anterior con la **planificación** de grupo e individual, la **realización y evaluación de actividades de clase** con el apoyo del profesor, negociando la interacción para atender las distintas necesidades de los alumnos, etc.

El papel de los textos en el aprendizaje y la enseñanza de lenguas se realiza:

a) mediante la simple exposición;

b) mediante la simple exposición, pero asegurándose de que el material nuevo sea inteligible por medio de la inferencia del contexto verbal, del apoyo visual, etc.;

c) mediante la exposición, con un seguimiento de la comprensión, y asegurando ésta con actividades de pregunta-respuesta, de opciones, de relacionar, etc., en L2;

d) como en c), pero con una o más de las siguientes actividades:

– pruebas de comprensión en L1;

– explicaciones en L1; – explicaciones (incluyendo cualquier traducción necesaria ad hoc) en L2;

– traducción sistemática del texto a L1 realizada por el alumno;

– actividades previas a la comprensión oral y, en su caso, actividades de comprensión oral en grupo, actividades previas a la comprensión escrita, etc.

Los alumnos no sólo tienen que procesar, sino también que producir textos. Éstos pueden ser:

- a) hablados:

– textos escritos leídos en alto;

– respuestas orales a preguntas de ejercicios;

– reproducción de textos memorizados (obras de teatro, poemas, etc.);

– ejercicios de trabajo en pareja y en grupo;

– contribuciones a debates formales e informales;

– conversación libre (en clase o durante los intercambios de alumnos);



- presentaciones.
- b) escritos:
 - pasajes dictados;
 - ejercicios escritos;
 - redacciones;
 - traducciones;
 - informes escritos;
 - trabajos;
 - cartas a amigos extranjeros;
 - cartas, correos o contactos por escrito con otras clases, mediante el uso del correo electrónico o del fax.

Nuestra metodología se diversifica en las tres competencias lingüísticas básicas que apunta el **Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas** y que consisten en la **competencia lingüística, la competencia sociolingüística y la competencia pragmática.**

Desarrollo de la competencia lingüística

La competencia lingüística comunicativa comprende las competencias léxica, semántica, gramatical, fonológica, ortográfica y ortoépica. El Departamento de Inglés del IES Marqués de Lozoya las explora desde las siguientes perspectivas metodológicas:

Competencias léxica y semántica

- a) mediante la simple exposición a palabras y expresiones hechas utilizadas en textos auténticos de carácter hablado y escrito;
- b) mediante la búsqueda en diccionarios por parte del alumno, o preguntando el vocabulario a los alumnos, etc., según sea necesario en tareas y actividades concretas;
- c) mediante la inclusión de vocabulario en contexto, por ejemplo: con textos del manual, y, de este modo, mediante la subsiguiente reutilización de ese vocabulario en ejercicios, actividades de explotación didáctica, etc.;
- d) presentando palabras acompañadas de apoyo visual (imágenes, gestos y mímica, acciones demostrativas, representaciones de objetos reales, etc.);
- e) mediante la memorización de listas de palabras, etc., acompañadas de su traducción;
- f) explorando campos semánticos y construyendo «mapas conceptuales», etc.;
- g) enseñando a los alumnos a usar diccionarios bilingües, diccionarios de sinónimos y otras obras de consulta;
- h) explicando estructuras léxicas y practicando su aplicación (por ejemplo: formación de palabras, composición, expresiones de palabras relacionadas, verbos con régimen preposicional,



modismos, etc.);

i) mediante el estudio más o menos sistemático de la distinta distribución de los rasgos semánticos en L1 y en L2 (semántica contrastiva).

Competencia gramatical

Se espera o se exige que los alumnos desarrollen su competencia gramatical:

- a) inductivamente, mediante la exposición a material gramatical nuevo en textos auténticos;
- b) inductivamente, incorporando nuevos elementos gramaticales, categorías, clases, estructuras, normas, etc., en textos especialmente compuestos para exponer su forma, función y significado;
- c) como b), pero seguido de explicaciones y ejercicios;
- d) mediante la presentación de paradigmas formales, tablas morfológicas, etc., seguido de explicaciones utilizando un metalenguaje apropiado en L2 o L1 y con ejercicios;
- e) pidiendo a los alumnos que formulen hipótesis, etc., y, cuando sea necesario, las reformulen, etc.

Los **ejercicios** que se realizan en el aula o en casa son de la siguiente naturaleza:

- a) rellenar huecos;
- b) construir oraciones con un modelo dado;
- c) opciones;
- d) ejercicios de sustitución de categorías gramaticales (por ejemplo: singular/plural, presente/pasado, activa/pasiva, etc.);
- e) relacionar oraciones (por ejemplo: oraciones subordinadas relativas, causales, concesivas, etcétera);
- f) traducir oraciones de L1 a L2;
- g) ejercicios de pregunta-respuesta utilizando estructuras concretas; h) ejercicios de fluidez centrados en la gramática.

Competencia fonológica

La pronunciación se trabaja de la siguiente forma:

- a) simplemente mediante la exposición a enunciados auténticos;
- b) por imitación a coro de
 - el profesor;
 - grabaciones de audio de hablantes nativos;
 - grabaciones en vídeo de hablantes nativos;
- c) leyendo en alto material textual fonéticamente significativo;



- d) mediante el entrenamiento auditivo y con ejercicios fonéticos de repetición;
- e) como c) y e), pero con el uso de textos transcritos fonéticamente;
- f) mediante el entrenamiento fonético explícito;
- g) aprendiendo las normas ortoépicas (es decir, cómo pronunciar las formas escritas);
- h) mediante alguna combinación de las anteriores.

Competencia ortográfica

La ortografía se trabaja atendiendo a las siguientes prácticas:

- a) mediante la simple transferencia desde L1;
- b) mediante la exposición a textos escritos auténticos:
 - impresos;
 - escritos a máquina;
 - escritos a mano;
- c) mediante la memorización del alfabeto en relación con determinados valores fonéticos, junto con signos diacríticos y signos de puntuación;
- d) practicando la escritura a mano y fijándose en las características de las convenciones de la escritura a mano en lengua inglesa;
- e) memorizando palabras (individualmente o aplicando normas de ortografía) y las normas de puntuación;
- f) mediante la práctica del dictado.

Competencia ortoépica

Esta competencia consiste en que los alumnos aprendan a pronunciar de forma correcta desde un texto escrito. La metodología a emplear consiste en:

- El conocimiento de las convenciones ortográficas.
- La capacidad de consultar un diccionario y el conocimiento de las convenciones utilizadas en los diccionarios para la representación de la pronunciación.
- El conocimiento de la repercusión que las formas escritas, sobre todo, los signos de puntuación, tienen en la expresión y en la entonación.
- La capacidad de resolver la ambigüedad (palabras homónimas, ambigüedades sintácticas, etc.) en función del contexto.

Desarrollo de la competencia sociolingüística

La competencia sociolingüística comprende el conocimiento y las destrezas necesarias para abordar la dimensión social del uso de la lengua. Nuestros alumnos la desarrollan mediante la siguiente metodología:

- a) mediante la exposición a la lengua auténtica utilizada adecuadamente en su entorno



social.

b) seleccionando o construyendo textos que ejemplifican los contrastes sociolingüísticos entre la sociedad de origen y la sociedad meta.

c) dirigiendo la atención del alumno a los contrastes sociolingüísticos conforme se van dando en el proceso de aprendizaje, explicándolos y discutiéndolos.

d) esperando que se cometan los errores, para después marcarlos, analizarlos, explicarlos y dar el uso correcto.

e) como parte de la enseñanza explícita del componente sociocultural en el estudio de una lengua moderna.

Desarrollo de la competencia pragmática

Las competencias pragmáticas se refieren al conocimiento que posee el usuario o alumno de los principios según los cuales los mensajes:

a) se organizan, se estructuran y se ordenan («competencia discursiva»);

b) se utilizan para realizar funciones comunicativas («competencia funcional»);

c) se secuencian según esquemas de interacción y de transacción («competencia organizativa»).

La metodología empleada en este caso desde el Departamento de Inglés consiste en:

a) se aumenta paulatinamente la complejidad de la estructura del discurso y el alcance funcional de los textos presentados al alumno.

b) se exige que el alumno produzca textos de complejidad creciente a partir de la traducción de L1 a L2 de textos cada vez más complejos.

c) se establecen tareas que requieren un alcance funcional más amplio y la incorporación de modelos de conversación o intercambio verbal.

d) se despierta la conciencia (análisis, explicación, terminología, etc.) además de realizar actividades prácticas.

e) mediante la enseñanza explícita y el ejercicio de las funciones, los modelos de conversación o intercambio verbal y la estructura del discurso.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

El término «evaluación» se utiliza en este apartado con el sentido concreto de valoración del grado de dominio lingüístico que tienen nuestros alumnos. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la **ESO** es **continua, formativa e integradora**, de acuerdo con el Artículo 28 de la LOMCE sobre Evaluación y Promoción en la ESO. La evaluación del aprendizaje del alumnado de Bachillerato será continua y diferenciada, de acuerdo con el Artículo 36 de la LOMCE sobre Evaluación y Promoción en el Bachillerato.

De acuerdo con el Artículo 29 de la LOMCE, sobre la **evaluación final de Educación**



Secundaria Obligatoria, al finalizar el cuarto curso, los alumnos y alumnas realizarán una evaluación individualizada en la que se comprobará el logro de los objetivos de la etapa y el grado de adquisición de las competencias correspondientes en relación con la asignatura de Inglés entre otras materias.

De acuerdo con el Artículo 36 bis de la LOMCE, sobre la **evaluación final de Bachillerato**, los alumnos realizarán una evaluación individualizada al finalizar el Bachillerato, en la que se comprobará el logro de los objetivos de esta etapa y el grado de adquisición de las competencias correspondientes en relación con la asignatura de inglés entre otras materias.

Las estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes de nuestro alumnado son los siguientes:

Según el momento

1. Evaluación de diagnóstico que se realiza al principio del curso antes de los nuevos aprendizajes, para conocer las ideas previas de los alumnos (saberes y competencias) sobre los que anclarán los conocimientos nuevos.

2. Evaluación sumativa que se efectúa al final de cada evaluación y al finalizar el curso para comprobar si los alumnos han adquirido las competencias y saberes que acreditan su conocimiento en el momento presente. Es de carácter retrospectivo y observa el producto del aprendizaje.

3. Evaluación formativa que se desarrolla a lo largo del curso para obtener datos parciales sobre los conocimientos y competencias que van adquiriendo los alumnos y permite la toma de decisiones pedagógicas como avanzar en el programa, retroceder, cambiar estrategias metodológicas, quitar, simplificar o agregar contenidos, etc.

Según los instrumentos usados y los aspectos a evaluar

1. Evaluación holística que abarca al alumno como un todo, y a su aprendizaje como una totalidad, es una perspectiva globalizadora.

2. Evaluación informal que consiste en la observación diaria directa del comportamiento individual del alumno y su relación con el grupo, la asignatura y el proceso de enseñanza/aprendizaje.

3. Evaluación continua que se basa en la observación diaria del alumno y su actitud frente al aprendizaje empleando técnicas formales e informales, mediante pruebas escritas, orales, revisión del cuaderno de clase, etc.

4. Evaluación cualitativa que considera lo aprendido y para qué se aprendió.

Según el agente evaluador

1. Evaluación interna que realiza el profesor de la asignatura durante todo el curso.

2. Evaluación externa que realizan examinadores externos en las pruebas finales de ESO y Bachillerato.

3. Auto-evaluación que realizan tanto el profesor como el alumno al ser los integrantes del



proceso de enseñanza/aprendizaje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Para la ESO y el Bachillerato, el 100% de la asignatura consistirá en la suma del **80% de las tres evaluaciones** y el **20%** obtenido en la nota de **los exámenes de lectura**. La nota de la primera evaluación vale un 20%, la nota de la segunda evaluación vale un 30% y la nota de la tercera evaluación vale un 50%. En el caso de suspender la asignatura en junio, el alumno deberá presentarse en septiembre a un examen que valdrá el 100% de la nota.

En la ESO y 1ºBachillerato, se realizará un mínimo de **un examen del libro o libros de lectura** cuando lo indique el profesor. Si el alumno no aprueba este examen, tendrá una **segunda oportunidad** en un **examen de recuperación posterior**. Si el alumno no aprueba este examen de recuperación, deberá realizar **otro examen de recuperación al final de la tercera evaluación**. Si el alumno no aprueba este examen de recuperación final tendrá que presentarse en **septiembre** para recuperar el libro de lectura **aunque tenga aprobada la parte académica** del resto de los exámenes. En los exámenes de lectura se deberá obtener una nota igual o superior a 3 para que se pueda realizar la nota media con el 80% restante de la nota académica.

Es muy importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- No realizar el ejercicio de writing (redacción) en los exámenes podría suponer la calificación negativa de la prueba en su totalidad. El número de palabras exigido por redacción, según su tipología, el trimestre en el que se realice y las indicaciones del profesor será de:

| NÚMERO DE PALABRAS POR REDACCIÓN | |
|----------------------------------|-------------------------|
| 1ºESO | 50-90 |
| 2ºESO | 60-100 |
| 2ºPMAR | 50-90 |
| 3ºESO | 70-100 |
| 3ºPMAR | 60-100 |
| 4ºESO | 100-120 |
| 1ºBACHILLERATO | 110-130 |
| 2ºBACHILLERATO | 100-120 (similar a PAU) |



- Se valorarán la actitud, comportamiento, participación, esfuerzo y creatividad, las tareas individuales, en grupo y el trabajo en el aula y en casa. Estos aspectos suponen un 10% de la nota final trimestral.

- No realizar las tareas que el profesor solicite (3 días sin traer los deberes sin justificación) puede ser motivo de suspenso en la evaluación. Se puede considerar un atenuante corregir la actitud negativa una vez haya sido notificada por el profesor y un agravante la actitud negativa reiterada respecto a la asignatura.

- La presentación del cuaderno de clase al profesor exige que el cuaderno tenga visible el nombre, apellidos y curso del alumno, que esté completo como indicó el profesor al inicio de curso y que tenga la teoría, ejercicios, material extra y correcciones de los ejercicios. La presentación de cualquier otro material que no observe estas directrices será considerado nulo y obtendrá la menor nota posible.

- En caso de que algún alumno opte por el uso de métodos deshonestos, tales como copiar de otro compañero, de apuntes, libros, chuletas, dispositivos electrónicos o a través de otros medios) para la realización de cualquier prueba y fuese detectado por el profesor, dicho alumno recibirá automáticamente la calificación más baja posible en esa misma prueba.

- En caso de no asistencia a un examen, será necesaria la presentación de un justificante (según está establecido por el Reglamento de Régimen Interior del Centro) para que se le pueda repetir la prueba.

En la fecha de entrega de esta programación didáctica al Equipo Directivo del Centro todavía se desconoce si se va a realizar la Reválida propuesta por LOMCE para 4ºESO así como sus posibles partes y características.

| CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2016/17 - NOTA FINAL JUNIO | | | |
|---|----------------------------|----------------------------|-------------------|
| <u>ESO Y 1º BACHILLERATO</u> | | | |
| 1ST TERM | 2ND TERM | 3RD TERM | FINAL MARK |
| 20% | 30% | 50% | 80% |
| Libro(s) de lectura | | | 20% |
| TOTAL | | | 100% |

| CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2016/17 - NOTA FINAL JUNIO | | | |
|---|----------------------------|----------------------------|-------------------|
| <u>2º BACHILLERATO</u> | | | |
| 1ST TERM | 2ND TERM | 3RD TERM | FINAL MARK |
| 20% | 30% | 50% | 100% |



| CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CURSO 2016/17 1ºESO, 2ºESO, 2ºPMAR, 3ºESO, 3ºPMAR, 4ºESO | | | |
|---|-----|-----|------|
| Listening & Speaking | 20% | 90% | 100% |
| Grammar, Vocabulary & Use of English | 50% | | |
| Reading | 10% | | |
| Writing | 20% | | |
| Comportamiento, cuaderno, esfuerzo, participación, creatividad | 10% | 10% | |

| CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 1º BACHILLERATO CURSO 2016/17 | | |
|--|-----|------|
| Listening & Speaking | 20% | 100% |
| Grammar, Vocabulary & Use of English | 40% | |
| Reading | 10% | |
| Writing | 30% | |

| CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2º BACHILLERATO CURSO 2016/17 | | |
|--|-----|------|
| Listening & Speaking | 10% | 100% |
| Grammar, Vocabulary & Use of English | 40% | |
| 2 PAU EXAMS | 50% | |

Para 2ºBachillerato, durante cada evaluación se realizará: **UN EXAMEN GENERAL** con los contenidos del curso vistos hasta ese momento y **DOS EXÁMENES TIPO PAU**. En la fecha de entrega de esta programación didáctica al Equipo Directivo del Centro todavía se desconoce si se va a realizar la Reválida propuesta por LOMCE o se continuará con la realización de un examen TIPO PAU.

| CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2016/17 - NOTA FINAL SEPTIEMBRE ESO | | |
|--|-------------------------------------|-----|
| 100% | Reading Comprehension | 20% |
| | Grammar, Vocabulary, Use of English | 60% |



| | | |
|--|----------------|------------|
| | Writing | 20% |
|--|----------------|------------|

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2016/17 - NOTA FINAL SEPTIEMBRE
1º BACHILLERATO**

| | | |
|-------------|--|------------|
| 100% | Reading Comprehension | 20% |
| | Grammar, Vocabulary, Use of English | 50% |
| | Writing | 30% |

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2016/17 - NOTA FINAL SEPTIEMBRE
2º BACHILLERATO**

| | | |
|-------------|--|------------|
| 100% | Reading Comprehension | 60% |
| | Writing | |
| | Grammar, Vocabulary, Use of English | 40% |

Los alumnos con la asignatura de **Inglés PENDIENTE** podrán recuperar la asignatura mediante los siguientes 5 procedimientos:

1. Aprobando el examen de pendientes a realizar en **enero**.
2. Aprobando la **primera y segunda evaluación del curso presente**. (Por ejemplo, un alumno con 1ºESO pendiente, aprobaría la pendiente si aprueba la 1ª y 2ª evaluación de 2ºESO).
3. Aprobando el examen de pendientes a realizar en **mayo**.
4. Aprobando el curso presente en la evaluación final del **junio**.
5. Aprobando el examen de pendientes a realizar en **septiembre**.

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2016/17 - NOTA FINAL
PENDIENTES ESO**

| | | |
|-------------|--|------------|
| 100% | Reading Comprehension | 20% |
| | Grammar, Vocabulary, Use of English | 60% |
| | Writing | 20% |



| CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 2016/17 - NOTA FINAL PENDIENTES 1º BACHILLERATO | | |
|--|-------------------------------------|-----|
| 100% | Reading Comprehension | 20% |
| | Grammar, Vocabulary, Use of English | 50% |
| | Writing | 30% |

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES

Como establece la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, en el apartado 3 del Artículo 27 sobre Refuerzo Educativo, los alumnos con la materia pendiente recibirán regularmente material de repaso que les entregará el profesor de la asignatura del curso presente. Este material les ayudará a presentarse a los exámenes para recuperar la asignatura y tienen la **obligación de entregárselo a su profesor en las fechas indicadas**. No obstante, la nota final de la evaluación de pendientes se consigue única y exclusivamente mediante la calificación positiva en las 5 circunstancias descritas en el apartado de criterios de calificación más arriba y la realización y entrega de estos ejercicios de repaso no cuentan para la nota numérica final; son la ayuda necesaria para que el alumno pueda prepararse para el examen de pendientes.

En el material de trabajo entregado regularmente se guiará al alumno para que vaya cumpliendo y adquiriendo los estándares de aprendizaje evaluables propuestos como básicos por este Departamento.

| ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES | | |
|---|---|--|
| Alumnos Pendientes | Estándares de Aprendizaje Evaluables Básicos | Periodicidad de los ejercicios entregados y corrección |
| 1ºESO | Bloque 1. Comprensión de textos orales | Práctica durante la clase del curso actual. |
| | Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | Práctica durante la clase del curso actual. |
| | Bloque 3. Comprensión de textos escritos | Mensual |
| | Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | Mensual |
| 2ºESO | Bloque 1. Comprensión de textos orales | Práctica durante la clase del curso actual. |
| | Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | Práctica durante la clase del curso actual. |
| | Bloque 3. Comprensión de textos escritos | Mensual |
| | Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | Mensual |
| 3ºESO | Bloque 1. Comprensión de textos orales | Práctica durante la clase del curso actual. |



| | | |
|-----------------------|---|---|
| | Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | Práctica durante la clase del curso actual. |
| | Bloque 3. Comprensión de textos escritos | Mensual |
| | Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | Mensual |
| 4ºESO | Bloque 1. Comprensión de textos orales | Práctica durante la clase del curso actual. |
| | Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | Práctica durante la clase del curso actual. |
| | Bloque 3. Comprensión de textos escritos | Mensual |
| | Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | Mensual |
| 1ºBachillerato | Bloque 1. Comprensión de textos orales | Práctica durante la clase del curso actual. |
| | Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | Práctica durante la clase del curso actual. |
| | Bloque 3. Comprensión de textos escritos | Mensual |
| | Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | Mensual |

El informe individualizado que el Departamento de Inglés utiliza para informar al tutor del curso presente sobre la materia pendiente es el siguiente:

| | |
|---|---|
| INFORME INDIVIDUALIZADO DE MATERIA PENDIENTE: INGLÉS | |
| Nombre del Alumno: | |
| Materia pendiente: Inglés de _____ de _____. | |
| Curso 20__/___. | |
| Calificación obtenida en la prueba extraordinaria de septiembre: | |
| Características del alumno según lo observado por el profesor en el aula a lo largo de todo el curso escolar: | |
| Estilo de aprendizaje | El alumno es: <ul style="list-style-type: none"> • Activo • Reflexivo • Teórico • Pragmático |
| Capacidad de trabajo | El alumno se esfuerza <ul style="list-style-type: none"> • Mucho • Normal • Poco • Nada |
| Comportamiento | Durante el curso, el alumno se ha comportado en clase: <ul style="list-style-type: none"> • De manera normal. • De manera disruptiva. |



| | |
|---|--|
| Actitud ante la asignatura | El alumno ha demostrado un interés <ul style="list-style-type: none"> • Alto • Medio • Bajo |
| Estándares de aprendizaje evaluables básicos según el rendimiento demostrado por el alumno a lo largo del curso. | |
| El alumno no ha alcanzado los siguientes estándares de aprendizaje evaluables básicos referidos a los siguientes bloques: <ul style="list-style-type: none"> • Bloque 1 (Comprensión oral) <ul style="list-style-type: none"> 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 • Bloque 2 (Expresión oral) <ul style="list-style-type: none"> 2.1 2.2 2.3 2.4 <p>Nota: los bloques 1 y 2 no son evaluados en la prueba extraordinaria de septiembre, por lo que no influyen en la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bloque 3 (Comprensión escrita) <ul style="list-style-type: none"> 3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6 3.7 • Bloque 4 (Expresión escrita) <ul style="list-style-type: none"> 4.1 4.2 4.3 4.4 | |
| Competencias básicas | |
| El alumno debe trabajar en la adquisición y mejora en las siguientes competencias básicas: Competencias básicas en las que el alumno ha mostrado mayores deficiencias: <ul style="list-style-type: none"> • Competencia en comunicación lingüística. • Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología. • Competencia digital. • Aprender a aprender. • Competencias sociales y cívicas. • Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. • Conciencia y expresiones culturales. | |
| En Cuellar, a ____ de septiembre de _____. El Profesor Fdo.-_____ | |

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los libros de texto para el curso académico 2016/2017 son los que aparecen a continuación:

LIBROS DE TEXTO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2016/2017



| | |
|-----------------------|--|
| 1ºESO | <p>English Plus 1: Student's Book (ES) Oxford University Press España, S.A. 9780194700498</p> <p>English Plus 1: Workbook (Spanish) Oxford University Press España, S.A. 9780194848022</p> |
| 2ºESO | <p>English Plus 2: Student's Book (ES) Oxford University Press España, S.A. 9780194848152</p> <p>English Plus 2: Workbook (Spanish) Oxford University Press España, S.A. 9780194848169</p> |
| 2ºPMAR | <p>English Plus 2: Student's Book (ES) Oxford University Press España, S.A. 9780194848152</p> <p>English Plus 2: Workbook (Spanish) Oxford University Press España, S.A. 9780194848169</p> |
| 3ºESO | <p>English Plus 3: Student's Book (ES) Oxford University Press España, S.A. 9780194848299</p> <p>English Plus 3: Workbook (Spanish) Oxford University Press España, S.A. 9780194848305</p> |
| 3ºPMAR | <p>English Plus 3: Student's Book (ES) Oxford University Press España, S.A. 9780194848299</p> <p>English Plus 3: Workbook (Spanish) Oxford University Press España, S.A. 9780194848305</p> |
| 4ºESO | <p>English Plus 4: Student's Book (ES) Oxford University Press España, S.A. 9780194848411</p> <p>English Plus 4: Workbook (Spanish) Oxford University Press España, S.A. 9780194848428</p> |
| 1ºBACHILLERATO | <p>Viewpoints for Bachillerato 1. Student's Book. Burlington Books 9789963479634</p> <p>Viewpoints for Bachillerato 1. Workbook. Burlington Books 9789963479641</p> |
| 2ºBACHILLERATO | <p>Viewpoints for Bachillerato 2. Student's Book. Burlington Books 9789963479757</p> <p>Viewpoints for Bachillerato 2. Workbook. Burlington Books 9789963479764</p> |

El Departamento dispone de los siguientes recursos materiales y digitales para todos los cursos; la problemática adyacente es que no pueden ser usados con regularidad al carecer de proyectores y pantallas digitales en las aulas.

- **Student's Book**
- **Workbook**
- **CDs de clase**
- **DVDs de clase**
- **Guía Didáctica**
- **Teacher's Resource and Tests Pack**
- **Multi-ROM**



- **iPack**: con presentaciones y material práctico para ser utilizado con la pizarra digital interactiva o el portátil y el proyector.
- **Material de refuerzo y ampliación** para la atención a la diversidad.
- **Páginas web** para la localización de material de refuerzo y/o ampliación.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

De acuerdo con el Artículo 9 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, que trata sobre Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, el Departamento de Inglés del IES Marqués de Lozoya presta atención educativa especial a nuestros alumnos ACNEAE con **necesidades educativas especiales (ACNEE)**, alumnos con **necesidades de compensación educativa (ANCE)**, **dificultades de aprendizaje**, alumnos **límite**, **Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH)**, **altas capacidades intelectuales**, **incorporación tardía e historia personal** para que puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Las medidas de atención a la diversidad en la Enseñanza Secundaria Obligatoria están orientadas a responder a las necesidades concretas del alumnado y a la consecución de los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria. El Departamento de Inglés ha elaborado su propuesta pedagógica teniendo en cuenta la atención a la diversidad y arbitra su metodología teniendo en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje. Su procedimiento en cuanto a la atención a la diversidad consiste en:

- la elaboración de las **adaptaciones curriculares** pertinentes a los alumnos con necesidades educativas especiales como marca la ley;
- programas de **tratamiento personalizado de refuerzo** a todos los alumnos que así lo necesiten por medio de propuestas curriculares.
- la docencia de la asignatura de Inglés en el área de lengua extranjera del **programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento (PMAR)**.

En la organización de los estudios de Bachillerato, se prestará especial atención al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

El nivel curricular del alumnado que forma parte de la atención a la diversidad, según el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre se comprobará mediante una prueba inicial de diagnóstico o la observación inicial del profesor del trabajo del alumno dentro y fuera del aula, mediante las pruebas que se le realizarán a lo largo de los trimestres y aplicando la adaptación correspondiente a los contenidos básicos, criterios de evaluación y calificación y estándares básicos de aprendizaje evaluables.

Todos y cada uno de los alumnos que cursan Inglés como materia troncal general reciben atención en cuanto a sus necesidades. No obstante, los límites fuera de los cuales es preciso que el alumnado reciba atención especial vienen determinados por su condición de ACNEE (a quienes se les realiza adaptación curricular) y el profesor ajusta los contenidos básicos, criterios de evaluación y calificación, así como estándares básicos de aprendizaje evaluables. Los alumnos ANCE, límite, con dificultades de aprendizaje, altas capacidades, incorporación tardía y TDH, así como cualquier alumno no categorizado dentro de estas clasificaciones reciben atención especial en cuanto que se



les realizan propuestas curriculares o refuerzos adaptados a sus necesidades.

En función de los resultados obtenidos, tanto para las adaptaciones curriculares, así como para las propuestas curriculares y refuerzos, y teniendo en cuenta los informes facilitados por el Departamento de Orientación, el Departamento de Inglés procede al estudio particular de cada caso, la modificación de la metodología y la adaptación o propuesta concreta.

El modelo utilizado por el Departamento de Inglés para las adaptaciones curriculares de los alumnos con necesidades educativas especiales es el siguiente:

1. ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA DEL ÁREA/MATERIA:

| | |
|--|--|
| 6.1. Competencia curricular: | |
| <i>Bloque de contenido</i> | <i>Nivel de competencia curricular</i> |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 6.2. Propuesta curricular adaptada: | |
| Objetivos: | |
| | |
| Contenidos: | |
| | |



| |
|--|
| |
| Criterios de evaluación: |
| |
| Aspectos organizativos: |
| |
| Metodología didáctica: |
| |
| Actividades específicas: |
| |
| Técnicas, pruebas e instrumentos específicos de evaluación: |
| |

2. SEGUIMIENTO DE LA ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA:



| |
|---|
| Primera evaluación |
| Valoración cualitativa del progreso del alumno: |
| |
| Dificultades detectadas: |
| |
| Propuesta de trabajo para la segunda evaluación: |
| |
| OBSERVACIONES: |

| |
|--|
| Segunda evaluación |
| Valoración cualitativa del progreso del alumno: |
| |
| Dificultades detectadas: |
| |



| |
|---|
| Propuesta de trabajo para la tercera evaluación: |
| |
| |
| OBSERVACIONES: |

| |
|---|
| Evaluación final |
| |
| Valoración cualitativa de los resultados de la evaluación: |
| |
| |
| Valoración general del progreso del alumno: |
| |
| |
| Propuesta de trabajo para el próximo curso: |
| |

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares previstas para el curso académico 2016/2017 aparecen en esta sección y han sido puestas en conocimiento del Departamento de Actividades Extraescolares y del Equipo Directivo.

Aquellos alumnos que tengan partes de expulsión, amonestaciones, sanciones o expedientes y similares en los 15 días antes de la realización de la actividad extraescolar, **no podrán asistir** a la misma.



Las salidas a países extranjeros suponen un nivel curricular y desarrollo competencial óptimo en lengua inglesa para poder desenvolverse en el país de acogida con autonomía y responsabilidad. El Departamento de Inglés organiza estos viajes para profundizar y practicar el idioma extranjero en su contexto original. Por esta razón, solamente podrán asistir a estos viajes al extranjero los alumnos que no tengan la materia de inglés pendiente ni tengan adaptación curricular.

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
| ACTIVIDAD | HAY FESTIVAL | FECHA | 23/09/2016 |
| Destinatarios | 2ºBachillerato 1ºBachillerato 4ºESO bilingüe | Responsables | Patricia Tabarés Pérez Ana Puerto Campos |
| Justificación/ Objetivos Mediante la visita al Hay Festival de Segovia se pretende que los alumnos asistan a dos charlas de autores famosos de habla inglesa y se familiaricen con el ámbito académico universitario. | | | |
| Estándares de Aprendizajes Evaluables Bloque 1. Comprensión Oral | | | |
| Instrumentos de evaluación Evaluación Informal | | | |

| | | | |
|--|------------------------|---------------------|------------------------|
| ACTIVIDAD | VIAJE A LONDRES | FECHA | 2ª Evaluación |
| Destinatarios | 4ºESO | Responsables | Departamento de Inglés |
| Justificación/ Objetivos Mediante el viaje a Londres, los alumnos estarán inmersos en el contexto real de la lengua inglesa beneficiándose a nivel lingüístico, sociolingüístico, pragmático y personal. | | | |
| Estándares de Aprendizajes Evaluables Bloque 1. Comprensión Oral Bloque 2. Producción Oral Bloque 3. Comprensión Escrita Bloque 4. Producción Escrita | | | |
| Instrumentos de evaluación Evaluación Informal | | | |

INCORPORACIÓN DE LAS TICs EN EL AULA

Los medios informáticos de los que dispone el Centro son precarios. El aula de idiomas es utilizado por los alumnos de enseñanza bilingüe en la materia de inglés y las materias impartidas en inglés; por tanto, salvo alguna hora libre, no se puede utilizar por el resto de los alumnos.

No hay ordenadores, proyectores o pizarras digitales salvo en muy contadas aulas, por lo que la incorporación de las TICs en el aula solo se puede realizar de manera ocasional cuando se puede reservar alguna hora aislada en las 3 aulas de informática del Centro a repartir entre todos los profesores de la plantilla o se trabaja en alguna de las aulas de bachillerato. Este hecho obliga a los



profesores que queremos incorporar las TICs en el aula a tener que llevar nuestros propios dispositivos electrónicos personales (portátiles, altavoces bluetooth, tablets, móviles, etc.) exponiendo nuestro material a posibles roturas, desgastes, hurtos, virus, etc. además de hacerlo a cuenta propia porque creemos que es una forma muy positiva de llegar y motivar a nuestros alumnos.

FOMENTO DE LA LECTURA

Como disciplina lingüística, el Departamento de Inglés propone el fomento de la lectura a través de los textos que aparecen en los materiales didácticos, en textos reales proporcionados por los profesores y por medio de los libros de lectura obligatorios que aparecen a continuación. La lectura se realiza como producción oral y comprensión escrita según lo dictamina el Marco Común de Referencia de las Lenguas. En los cursos de PMAR y 2º Bachillerato no hay un libro de lectura obligatorio debido a las características particulares de estos cursos; no obstante, se trabaja la lectura mediante otro tipo de textos.

LIBROS DE LECTURA PARA LA ESO Y BACHILLERATO

| CURSO | TÍTULO | EDITORIAL | Actividades | Criterios de Evaluación |
|-------|--|--|--|---|
| 1ºESO | <i>Lisa goes to London.</i> H.Q.Mitchel 978-960-478-156-0 (Activity Book) 978-960-7955-58-6 (Book) | MM publications | - lectura semanal - ejercicios del workbook - examen final | Se realizará un examen final que supondrá el 20% de la nota final del curso. No aprobarlo significará el suspenso de la asignatura. |
| | | | Estándares A.E. | |
| | | | Bloque 1. Comprensión Oral Bloque 2. Producción Oral Bloque 3. Comprensión Escrita Bloque 4. Producción Escrita | |
| 2ºESO | <i>Jump to Freedom.</i> Julie Hart 978-9963-48-733-2 <i>The Canterville Ghost.</i> Oscar Wilde 978-9963-48-063-0 | Burlington Activity Readers. 2ºESO Burlington Activity Readers. 2ºESO | - lectura semanal - ejercicios del workbook - examen final | Se realizará un examen final que supondrá el 20% de la nota final del curso. No aprobarlo significará el suspenso de la asignatura. |
| | | | Estándares A.E. | |
| | | | Bloque 1. Comprensión Oral Bloque 2. Producción Oral Bloque 3. Comprensión Escrita | |



| | | | | |
|----------------|---|--|--|--|
| | | | Bloque 4. Producción Escrita | |
| 3ºESO | <p><i>Dracula.</i> Bram Stoker 978-0-19-461035-3</p> <p><i>The Picture of Dorian Gray.</i> Oscar Wilde 978-0-19-479126-7</p> | <p>Oxford Bookworms. Stage 2</p> <p>Oxford Bookworms. Stage 3</p> | <p>-comentario regular sobre el curso de la lectura. - examen final</p> | <p>Se realizará un examen final que supondrá el 20% de la nota final del curso. No aprobarlo significará el suspenso de la asignatura.</p> |
| | | | Estándares A.E. | |
| | | | <p>Bloque 1. Comprensión Oral Bloque 2. Producción Oral Bloque 3. Comprensión Escrita Bloque 4. Producción Escrita</p> | |
| 4ºESO | <p><i>Jane Eyre</i> Charlotte Brontë 978-8468200477</p> <p><i>The Curious Case of Benjamin Button</i> F.Scott Fitzgerald 978-9963485543</p> | <p>Black Cat. Step 3. 4º ESO</p> <p>Burlington Activity Readers. 4ºESO</p> | <p>-comentario regular sobre el curso de la lectura. - examen final</p> | <p>Se realizará un examen final que supondrá el 20% de la nota final del curso. No aprobarlo significará el suspenso de la asignatura.</p> |
| | | | Estándares A.E. | |
| | | | <p>Bloque 1. Comprensión Oral Bloque 2. Producción Oral Bloque 3. Comprensión Escrita Bloque 4. Producción Escrita</p> | |
| 1ºBachillerato | <p><i>The Vampire’s Tear.</i> Gina D. B. Clemen 978-88-530-1020-9</p> <p><i>American Horror. Five Terrifying Tales.</i> Edgar Allan Poe 978-84-682-0077-4</p> | <p>Black Cat. Step 3</p> <p>Black Cat. Step 4</p> | <p>-comentario regular sobre el curso de la lectura. - examen final</p> | <p>Se realizará un examen final que supondrá el 20% de la nota final del curso. No aprobarlo significará el suspenso de la asignatura.</p> |
| | | | Estándares A.E. | |
| | | | <p>Bloque 1. Comprensión Oral Bloque 2. Producción Oral Bloque 3. Comprensión Escrita Bloque 4. Producción</p> | |



| | | | |
|--|--|--|---------|
| | | | Escrita |
|--|--|--|---------|

ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA

El Departamento de Inglés parte de las bases legales que le proporcionan la RESOLUCIÓN de 30 de agosto de 2013, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, sobre el **fomento de la iniciativa emprendedora** así como de la descripción que la Lomce hace de la competencia del **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor (SIE)** para transformar las ideas en actos.

Las actividades para fomentar la cultura emprendedora se efectúan en torno al currículo, la metodología y la evaluación:

a) Currículo:

1. Se concreta el currículo en la programación didáctica describiendo las competencias que el alumno debe adquirir en general y, en particular, las emprendedoras como oportunidad educativa para estimular múltiples aspectos de la personalidad. Es decir, «habilidades emprendedoras» fundamentales como el **liderazgo**, la **creatividad**, la **imaginación**, la **autonomía**, la **flexibilidad**, la **responsabilidad**, la **asunción de riesgos**, el **trabajo en equipo** y la **innovación**.
2. Se proponen proyectos interdisciplinares para estimular la creatividad y la iniciativa personal.
3. Se combinan los contenidos propios del área/materia con los transversales.

b) Metodología:

1. Se utiliza entre otros, el trabajo por proyectos, el aprendizaje basado en problemas, el aprendizaje- servicio (ApS) y las estrategias del aprendizaje cooperativo.
2. Se fomenta la autonomía de los alumnos, compaginando las directrices con la aceptación de sus decisiones, haciéndoles partícipes del protagonismo y responsabilidad de un proceso y ayudándoles a tomar conciencia de su capacidad de decisión.
3. Se diseña la participación de los alumnos en las diferentes tareas y actividades.
4. Se proponen situaciones que estén fundamentadas en la vida real y relacionadas con sus intereses y habilidades para que experimenten experiencias de éxito.
5. Se presentan tareas, asequibles a las posibilidades y capacidades de los alumnos, que suponen entrenar la planificación, fijar metas y estimular la motivación de logro.
6. Se incide en la importancia del esfuerzo en la obtención del éxito.
7. Se fomenta la inventiva y la generación de ideas, la presentación de juicios y valoraciones diferentes.



8. Se fomenta el trabajo en equipo y establecen roles en el trabajo grupal asignando el liderazgo de manera rotatoria.

9. Se favorece la integración de las tecnologías de la información y la comunicación como vía estimulante y eficaz para la mejora de las habilidades emprendedoras, aprovechando las posibilidades que ofrecen los distintos medios de acceso al conocimiento y los espacios de interacción y colaboración.

10. Se propicia la participación en actividades relacionadas con el emprendimiento desarrolladas por otras instituciones y colectivos.

c) Evaluación:

1. Se utiliza la autoevaluación de forma frecuente para promover la capacidad de juzgar y valorar los logros respecto a una tarea determinada.

2. Se pone en valor y premia el sentido de la iniciativa y el desarrollo de capacidades tales como la creatividad, la asunción de riesgos, la toma de decisiones y el trabajo en equipo.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES

Según el artículo 18.5 de la Orden EDU 362/ 2015:

Para evaluar las programaciones didácticas se incluirán, entre otros, los indicadores de logro referidos a:

- a) Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias.
- b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
- c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de Centro.

EVALUACIÓN RESULTADOS

| MATERIA: INGLÉS | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------|---|----------|---|------------|---|------|---|---------|---|---------------|---|
| | Matric | | Suspenso | | Suficiente | | Bien | | Notable | | Sobresaliente | |
| | N.A. | % | N.A. | % | N.A. | % | N.A. | % | N.A. | % | N.A. | % |
| 1º ESO | | | | | | | | | | | | |
| 2º ESO | | | | | | | | | | | | |
| 3º ESO | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4° ESO | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

EVALUACIÓN OBJETIVOS

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| OBJETIVO a) | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO b) | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO c) | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO d) | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO e) | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO f) | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO g) | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO h) | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO i) | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO j) | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO k) | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO l) | | | | | | | | | | |
| VALORACIÓN | | | | | | | | | | |
| PROPUESTA DE MEJORA | | | | | | | | | | |

EVALUACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

| ACTIVIDAD | DESTINATARIO | FECHA | RESPONSABLES |
|---------------|--------------|-------|--------------|
| | | | |
| Observaciones | | | |



| | |
|---------------------|--|
| Valoración | |
| Propuesta de mejora | |

ADECUACIÓN MATERIALES DIDÁCTICOS

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Libro de texto, editorial... | | | | | | | | | | |
| Programa informático... | | | | | | | | | | |
| Audiovisual | | | | | | | | | | |
| Lectura... | | | | | | | | | | |
| VALORACIÓN | | | | | | | | | | |
| PROPUESTA DE MEJORA | | | | | | | | | | |

Cuestionario de evaluación de la materia

FICHA DE LA EVALUACIÓN DE LA MATERIA _____ DEL CURSO __ ESO/BACH

Ten en cuenta que este cuestionario sirve para evaluar cómo ha ido el curso. Durante todo el curso te he estado evaluando yo a ti, ahora toca que tú me evalúes. Sé sincero porque esta evaluación va en beneficio de todos, pues con lo que tú me digas conseguiré mejorar para próximos cursos.

Lee atentamente las siguientes cuestiones y valóralas con una puntuación del 1 al 5, en la que:

| | | | | |
|---------------|--------------------|------------------|---------------------------|-------------------|
| 1: NUNCA/NADA | 2: CASI NUNCA/POCO | 3: A VECES /ALGO | 4: CASI SIEMPRE /BASTANTE | 5: SIEMPRE /MUCHO |
|---------------|--------------------|------------------|---------------------------|-------------------|

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Las explicaciones han sido claras y ordenadas. | | | | | |
| Dejo claro qué es lo importante y lo que no es. | | | | | |
| Cuando alguien ha tenido alguna duda/pregunta, he respondido adecuadamente. | | | | | |
| Incito a que participéis en clase. | | | | | |



| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| Relaciono la materia con lo que nos ocurre en el mundo que nos rodea y/o otras materias. | | | | | |
| Soy respetuoso con vostr@s. | | | | | |
| Es fácil comunicarse conmigo. | | | | | |
| Los exámenes se centran en lo explicado en clase y lo que se ha indicado como fundamental. | | | | | |
| Soy justo calificándote. | | | | | |
| Tenéis posibilidad de ver los exámenes y/o revisarlos . | | | | | |
| Se os ha informado de los criterios de calificación. | | | | | |
| Los criterios/normas de evaluación que os di a principio de curso se han cumplido. | | | | | |
| Los consejos y pautas que se os han dan para el estudio o trabajo de la materia os han resultado útiles. | | | | | |
| Las actividades realizadas durante el curso me han sido útiles. | | | | | |
| La exposición oral me ha sido útil. | | | | | |
| La asignatura me ha parecido interesante. | | | | | |
| La asignatura me ha parecido fácil. | | | | | |
| He aprendido.... | | | | | |
| Creo que lo que ha aprendido me va a ser útil para entender el mundo en que vivimos | | | | | |
| He conseguido que te gusten algo más la materia | | | | | |

¿Qué aspectos cambiarías para mejorar? Si no tienes espacio suficiente escribe por detrás.

- Actividades:
- Explicaciones del profesor:
- Dinámica de la clase:
- Otras sugerencias:
- Trato del profesor hacia ti:
- Alguna sugerencia/cambio para mejorar:

VALORACIÓN NUMÉRICA DEL CURSO (puedes, si quieres, decir por qué)

