

PROGRAMACIÓN

DOCENTE

Inglés

4º ESO

Departamento de Inglés

Curso 2022/2023

ÍNDICE

Introducción	3
Organización, secuenciación y temporalización de los contenidos del currículo y de los criterios de evaluación.....	5
Contribución de la materia al logro de las competencias clave	43
Procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado.....	45
Pérdida de la posibilidad de evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia.....	47
Metodología, recursos didácticos y materiales curriculares.....	48
Medidas de inclusión educativa, refuerzo y atención a la diversidad del alumnado	55
Programas de refuerzo para recuperar los aprendizajes no adquiridos cuando se promoció con evaluación negativa en la asignatura.....	57
Planes, programas y proyectos relacionados con el currículo.	58
Actividades complementarias y extraescolares	65
Indicadores de logro y procedimiento de evaluación de la aplicación y desarrollo de la aplicación docente	65

Introducción

La lengua es el instrumento por excelencia del aprendizaje y la comunicación. Tanto las lenguas maternas como las lenguas extranjeras forman parte del bagaje vital de las personas en una sociedad desarrollada y compleja, en la que las relaciones entre individuos, países, organismos y corporaciones se hacen cada vez más frecuentes, estrechas y necesarias. En la medida en que ese bagaje comprenda conocimientos, destrezas y actitudes en diversas lenguas, adquiriendo un perfil plurilingüe e intercultural, el individuo estará mejor preparado para integrarse y participar en una variedad de contextos y situaciones que supongan un estímulo para su desarrollo, disponiendo así de mejores oportunidades en los ámbitos personal, público, educativo u ocupacional.

En dichos contextos y situaciones de comunicación real, la lengua habrá de utilizarse para realizar o acompañar acciones con diversos propósitos, por lo que el presente currículo incorpora el enfoque orientado a la acción recogido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) y describe, en términos de actuación, lo que en esta deberá ser capaz de hacer cada alumno o alumna en el idioma extranjero en diversos contextos comunicativos reales en los que tendrán la oportunidad de desenvolverse oralmente o por escrito de forma efectiva. El desarrollo y afianzamiento de esas destrezas de aprendizaje habrán de insertarse en un proceso de formación, progresivamente autónomo, que ha de continuar a lo largo de toda la vida.

El alumnado de esta etapa ha de intervenir en actos de comunicación apropiados en diversidad de ámbitos. De entre estos cabría destacar el de las relaciones sociales, que incluye las relaciones familiares, las prácticas sociales habituales y las situaciones y acciones cotidianas propias del contexto escolar; el ámbito educativo, relacionado con contenidos de la materia y de otras materias del currículo; el de los medios de comunicación, cuya difusión está cada vez más ligada a las nuevas tecnologías; y, con las necesarias adaptaciones, el literario. Asimismo, el aprendizaje de una lengua extranjera ha de contribuir al desarrollo de actitudes positivas y receptivas hacia otras lenguas y culturas y, al mismo tiempo, ayudar a mejorar la comprensión y valoración de la lengua y la cultura propias.

Integrando todos estos aspectos, el currículo de Primera Lengua Extranjera se estructura en torno a actividades comunicativas, tal y como estas se describen en el MCERL: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos. Entre los aspectos más formales de la lengua (morfológicos, léxicos, etc.) que se abordan en todos los niveles, las estructuras sintáctico-discursivas adquirirán una progresiva complejidad a lo largo de esta etapa a través de los textos seleccionados en cada caso. Los contenidos están organizados en cuatro grandes bloques, que se corresponden con las actividades comunicativas citadas.

El Bloque 1. Comprensión de textos orales y el Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción, adquieren en esta etapa una especial relevancia. La limitada presencia de las lenguas extranjeras en el contexto social cotidiano hace que, con frecuencia, el modelo lingüístico aportado por el ámbito escolar sea la primera y principal fuente de conocimiento y aprendizaje del idioma. Los textos orales utilizados en el aula son al mismo tiempo vehículo y objeto de aprendizaje, por lo que el currículo ha atendido tanto al conocimiento de los elementos lingüísticos como a la capacidad de utilizarlos para el desempeño de tareas comunicativas. Por otra parte, el modelo lingüístico aportado debe provenir de un variado número de emisores para recoger, en la mayor medida posible, la diversidad y matices existentes tanto en el aspecto fonético, rítmico y de entonación como en la elección de expresiones concretas en situaciones conocidas de comunicación. De ahí la notable presencia en el currículo del uso de los medios audiovisuales y de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

El Bloque 3. Comprensión de textos escritos y el Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción, en coherencia con los anteriores, desarrollan la competencia discursiva escrita. En lengua extranjera, los textos escritos proporcionados para el aprendizaje son también modelo de composición textual y de práctica y adquisición de elementos lingüísticos. Las lógicas diferencias en la representación gráfica entre la lengua propia y la lengua extranjera sugieren el aprendizaje y la práctica previa de las formas orales. El uso progresivamente autónomo del lenguaje escrito dependerá del grado de conocimiento del correspondiente código y, a su vez, del grado de competencia que se alcance en su manejo para la representación gráfica de los sonidos de la lengua. Para desarrollar y afianzar la seguridad en ese manejo, el currículo incluye estrategias y recursos como el uso de diccionarios y otros medios de consulta, convencionales o digitales, para la comprensión y composición, con progresivo grado de corrección y fluidez, de una amplia tipología de textos.

Aprender una lengua extranjera no es únicamente apropiarse de un nuevo sistema de signos, sino también de los significados socioculturales que estos transmiten y, a través de ellos, aprender nuevas formas y códigos de interacción social, cuyo conocimiento es fundamental para poder comunicarse eficazmente. Dicho conocimiento también contribuirá a promover la tolerancia y la aceptación de realidades sociales y culturales diferentes y facilitará la comunicación intercultural, tan necesaria en el proceso de globalización presente en nuestra sociedad.

Organización, secuenciación y temporalización de los contenidos del currículo y de los criterios de evaluación

GENERAL EN TODAS LAS UNIDADES DIDÁCTICAS			
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Bloque 1: Comprensión de textos orales			
<i>Estrategias de comprensión:</i> Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual (presentaciones, exposiciones, entrevistas, debates, conversaciones entre hablantes nativos y no nativos, avisos e instrucciones, retransmisiones y material grabado...), adaptando la comprensión al mismo. Identificación de la actitud e intención del hablante (narrar, pedir información, dar instrucciones, entablar relaciones personales...). Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) sobre temas conocidos, emitidos de forma clara y organizada por los medios audiovisuales y en conversaciones cara a cara. 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 (volumen, velocidad de emisión del mensaje, acento, lenguaje corporal). Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Consciencia de la importancia de una comprensión global del mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo. Autoevaluación y reflexión sobre cómo aprender a aprender. <i>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</i> Identificación de las convenciones sociales, normas de cortesía y registros de uso habitual entre hablantes de la lengua extranjera y de las	1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. 2. 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. 3. 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 socioeconómica), 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). 6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión. 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	1.1. Identificar el tipo de texto oral en el que va contenido el mensaje (encuesta periodística, conversación cara a cara, emisión radiofónica, publicidad...). 1.4. Comprender la idea global del mensaje y diferenciarla de los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados. 1.5. Captar la información esencial y los puntos principales de mensajes orales breves o de longitud media que traten de aspectos concretos o abstractos sobre asuntos cotidianos o menos habituales, articulados a una velocidad media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos. 2.1. Recordar el vocabulario y las expresiones aprendidas anteriormente y relacionarlas y aplicarlas en el contexto del mensaje. 2.2. Recurrir al apoyo de los procedimientos paralingüísticos y paratextuales aprendidos para completar la comprensión general del mensaje oral. 2.3. Deducir significados nuevos partiendo de la comprensión general del mensaje. 2.4. Contrastar y comparar la lengua que se estudia con la propia o con otras lenguas conocidas para ayudarse en la comprensión del mensaje. 3.2. Reconocer e interpretar adecuadamente los recursos paralingüísticos y proxémicos (gestos, muecas, sonidos, miradas, contacto físico, posturas...) para tener una comprensión adecuada del mensaje. 3.3. Valorar positivamente el enriquecimiento personal que supone el contacto con personas de otras lenguas y culturas. 3.6. Mostrar respeto por los patrones culturales distintos a los propios. 6.1. Recordar el léxico y las expresiones de uso frecuente aprendidas anteriormente. 6.2. Reconocer y comprender el significado del léxico	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.

costumbres, valores, creencias y actitudes más generalizadas en esas culturas. Valoración del enriquecimiento personal que supone el descubrimiento de experiencias de individuos pertenecientes a otras culturas. Reconocimiento de las similitudes e identificación de las diferencias socioculturales más significativas entre hablantes de la lengua extranjera y la propia. Concienciación del proceso de globalización de nuestra sociedad actual y sus repercusiones sociolingüísticas y socioculturales. Reconocimiento de estereotipos culturales y sexuales en el lenguaje oral de uso cotidiano, así como de conductas discriminatorias. Reconocimiento del lenguaje no verbal (gestos y entonación) como apoyo de la comprensión de textos orales. <i>Léxico oral de uso común (recepción):</i> Revisión y ampliación del léxico ya adquirido. Comprensión y consolidación del léxico de nueva adquisición. <i>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:</i> Reconocimiento y diferenciación de los patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases para ayudarse en la comprensión de las mismas. Reconocimiento de la intención del emisor a través de la debida interpretación de las variaciones de ritmo y entonación de los mensajes orales. Comparación de los distintos patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación con los de la propia lengua u otras lenguas conocidas y apoyo en las similitudes de las mismas para ayudarse en la comprensión oral.		de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales (trabajo, ocupaciones, estudios) o relacionados con los propios intereses, el medio ambiente y las Tecnologías de la Información y la Comunicación. 6.3.Reconocer y comprender el significado de un repertorio básico de expresiones y modismos de uso frecuente apoyándose en la idea global del mensaje y en elementos paralingüísticos.	
Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción			
<i>Estrategias de producción:</i> Planificación Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su	1. 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	1.1.Responder a su interlocutor o interlocutora dando breves explicaciones sobre temas conocidos, emitidos de forma clara y organizada.	10.Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos

idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto a la persona destinataria, al contexto y al canal (mensaje de voz, charlas en redes sociales, conversación informal cara a cara, entrevista formal...) aplicando el registro (formal, neutro, informal) 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 los conocimientos previos sacándoles el máximo partido (utilizar lenguaje "prefabricado", etc.). Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: <i>Lingüísticos</i> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. <i>Paralingüísticos y paratextuales.</i> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar el lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales <i>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</i> Aplicación de las convenciones sociales, normas de	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 o la interlocutora a comprender algunos detalles. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación 3. 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 a la persona destinataria, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. 5. 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. 6. 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. 7. Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien las personas interlocutoras pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya	1.5. Producir un discurso comprensible y adaptado a las características de la situación y a la intención comunicativa (entablar relaciones, exponer, argumentar, narrar y describir, dar instrucciones). 2.1. Participar en conversaciones utilizando las estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, evitando que esta se interrumpa mediante el uso, de forma autónoma, de las convenciones más habituales propias de la conversación (la petición de repeticiones, aclaraciones o el uso del lenguaje no verbal). 2.2. Compensar las carencias léxicas mediante el uso de procedimientos paralingüísticos o paratextuales. 2.3. Recurrir al uso de sinónimos o antónimos para compensar las carencias léxicas, evitando así la interrupción de la comunicación. 2.4. Recurrir a la definición de elementos y a la descripción de objetos para compensar las lagunas léxicas. 2.5. Valorar la repetición como parte del aprendizaje. 3.3. Cuidar la expresión para evitar cualquier tipo de discriminación sexual, cultural, religiosa o racial mediante una razonada aplicación de los estereotipos culturales. 3.4. Valorar el intercambio de comunicación como medio de enriquecimiento personal y modo de acercamiento a otras gentes y culturas. 5.1. Expresar la intención del mensaje a través del correcto uso de las distintas estructuras sintácticas: enunciativas, afirmativas y negativas (para transmitir información), interrogativas (para pedir información), exclamativas (expresar la sorpresa, la prohibición, el entusiasmo, el disgusto), imperativas o dubitativas. 5.2. Formular mensajes orales más complejos, mediante el uso de los elementos básicos (pronombres relativos, conjunciones) para indicar la subordinación, coordinación y yuxtaposición, expresando de manera sencilla la idea que se quiere transmitir (no suponiendo las interferencias de la propia lengua o de otras lenguas extranjeras un impedimento para la transmisión de la idea general del mensaje). 5.3. Utilizar los conectores básicos para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. 5.4. Comparar y diferenciar las estructuras sintácticas	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.
--	--	---	--

cortesía y registros de uso más habitual entre hablantes de la lengua extranjera. Muestra de respeto y curiosidad por conocer y entender las costumbres, valores, creencias y actitudes más características de los países donde se habla la lengua extranjera. Valoración y uso de la lengua extranjera como instrumento de comunicación y aprendizaje dentro y fuera del aula y del enriquecimiento personal que esto supone. Comparación de las similitudes y reconocimiento de las diferencias socioculturales más significativas entre la lengua extranjera y la propia. Toma de conciencia del proceso de globalización de nuestra sociedad actual y sus repercusiones sociolingüísticas y socioculturales. Demostración de interés por participar en conversaciones, descripción de experiencias, intercambio de información. Demostración de respeto, comprensión y aprecio hacia la diversidad cultural y los puntos de vista diferentes de los propios. Rechazo de cualquier tipo de discriminación sexual, cultural, religiosa o racial mediante una cuidadosa aplicación de los estereotipos culturales. Empleo del lenguaje no verbal para compensar dificultades de expresión. <i>Funciones comunicativas</i> Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico oral de uso común (producción):</i> Activación y uso del léxico ya conocido. Uso y consolidación del léxico de nueva adquisición. Participación en simulaciones y situaciones reales de comunicación que permitan un uso funcional y contextualizado del léxico común.	articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación . 8. 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 . 9. 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 o la interlocutora .	básicas y sus funciones en la oración con las de la lengua propia u otras lenguas conocidas. 6.1.Recordar y utilizar el léxico y las expresiones de uso frecuente aprendidas anteriormente. 6.2.Expresar sus ideas, opiniones, experiencias y transmitir información, utilizando el léxico de uso común apropiado para las situaciones más frecuentes de la vida diaria en situaciones reales o simulaciones en el aula. 6.3.Hablar de temas generales (trabajo, ocupaciones, estudios) o relacionados con los propios intereses, el medio ambiente y las Tecnologías de la Información y la Comunicación. 6.5.Recordar y utilizar expresiones y modismos de uso frecuente apoyándose en los recursos paralingüísticos o paratextuales que ayuden a completar las lagunas léxicas. 7.1.Reproducir con claridad los fonemas vocálicos y consonánticos de la lengua que se estudia, aunque se produzcan ciertos errores, siempre y cuando estos no impidan la comprensión del mensaje. 7.2.Leer con la entonación y pronunciación adecuadas, con una velocidad media, siguiendo los patrones sonoros de la lengua estudiada, respetando las pausas y silencios necesarios para la buena transmisión del mensaje y su intención comunicativa. 7.3.Recurrir a la repetición de palabras y reformulación de estructuras poco frecuentes para asegurar la comunicación. 8.1.Emitir mensajes breves o de longitud media, manteniendo un ritmo suficientemente fluido. 8.2.Retomar el discurso cuando este ha sido interrumpido por vacilaciones o reformulaciones en situaciones de comunicación menos habituales y más largas. 8.3.Valorar las pausas durante el discurso como medio para pensar, organizar y corregir lo que se desea transmitir, y entender las vacilaciones y reformulaciones como parte del aprendizaje. 8.4.Leer con un ritmo adecuado y con fluidez suficiente, a una velocidad media, siguiendo los patrones sonoros de la lengua extranjera estudiada, respetando las pausas y silencios necesarios para la buena transmisión del mensaje y su intención comunicativa.	
---	---	--	--

<i>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:</i> Uso adecuado de los cambios de ritmo y entonación en la lectura de textos. Producción de mensajes orales adecuando los cambios de ritmo y entonación al tipo de situación. Reproducción adecuada de los fonemas vocálicos, consonánticos y diptongos. Comparación de los distintos patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación con los de la propia lengua u otras lenguas conocidas y apoyo en las similitudes de las mismas para ayudarse en la producción oral.		9.1.Mostrar interés y una actitud positiva ante las intervenciones de otras personas. 9.2.Apoyarse en estrategias de comunicación no verbales para interactuar. 9.3.Aplicar las normas de cortesía y respeto para lograr un intercambio comunicativo satisfactorio. 9.4.Recurrir a los cambios de ritmo y entonación para indicar al interlocutor o la interlocutora la intención comunicativa.	
Bloque 3: Comprensión de textos escritos			
<i>Estrategias de comprensión:</i> Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual (narraciones cortas, entrevistas formales, diálogos informales, avisos e instrucciones, mensajes en las redes sociales...), adaptando la comprensión al mismo. Identificación de la intención de quien realiza la narración (narrar, pedir información, dar instrucciones, entablar relaciones personales...). Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) en textos emitidos en soporte papel o en digital. 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 (imágenes, símbolos y colores). Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Uso de diccionarios (en papel o digitales) y de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como medio de consulta y aprendizaje.	1. 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. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. 6. 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. 7. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.	1.1. Comprender la información esencial, los detalles importantes y los puntos más relevantes de textos bien estructurados, breves o de longitud media, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales y que contengan léxico y estructuras de uso común, que vayan redactados tanto en formato impreso como en soporte digital. 1.2.Comprender la información general o detallada de enciclopedias y diccionarios, en soporte papel o digital. 1.3.Identificar y distinguir el tipo de texto en el que va contenido el mensaje (encuesta periodística, narración, poema, publicidad, carta, correo electrónico...). 2.1.Deducir el sentido general del texto apoyándose en el contexto. 2.2.Deducir el significado de los detalles apoyándose en la comprensión global del texto. 2.3.Comparar y reflexionar sobre el uso y significado del léxico y de las diferentes formas gramaticales, en la lengua extranjera y en la propia, para ayudarse a deducir el significado del texto. 2.4.Comprender autónomamente textos más extensos y de contenido más específico sirviéndose de fuentes externas (diccionarios, libros de consulta, documentos en papel o en formato digital y multimedia). 6.1.Recordar y reactivar el léxico de uso común y las expresiones y modismos frecuentes anteriormente	17.Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. 18. 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.

Consciencia de la importancia de una comprensión global del mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo. Autoevaluación e interés por aprender a aprender. <i>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</i> Acercamiento a experiencias de individuos pertenecientes a otras culturas, a través de la lectura de textos de longitud media y de mensajes cortos, y valoración del enriquecimiento personal que esto supone. Identificación de las convenciones sociales, normas de cortesía y registros de uso habitual en los países cuya lengua se estudia, así como de sus costumbres, valores, creencias y actitudes más generalizadas. Apreciación de las similitudes y diferencias socioculturales más significativas entre la cultura extranjera y la propia. Valoración del uso de la lengua escrita como instrumento de comunicación y aprendizaje dentro y fuera del aula y en las relaciones internacionales. Toma de conciencia sobre el proceso de globalización de nuestra sociedad actual y sus repercusiones sociolingüísticas y socioculturales. Participación en intercambios de información que permitan al alumnado acercarse a la realidad sociocultural de los países donde se habla la lengua extranjera. Identificación de estereotipos culturales y sexuales en el lenguaje escrito de uso cotidiano, así como de conductas discriminatorias que en ellos se reflejen. Reconocimiento e interpretación de los códigos, signos y señales del lenguaje no verbal para completar la información y ayudar a la comprensión de los textos escritos. <i>Léxico escrito de uso común(recepción)</i> Revisión y ampliación del léxico ya adquirido. Comprensión y consolidación del léxico de nueva adquisición.		aprendidos. 6.2.Comprender un léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales (trabajo, ocupaciones, estudios) o relacionados con los propios intereses, lengua y comunicación, medio ambiente y Tecnologías de la Información y la Comunicación. 6.3.Comprender el significado de un repertorio básico de expresiones y modismos de uso frecuente, apoyándose en el contexto o en los elementos paralingüísticos o paratextuales. 7.1.Recordar y aplicar los conocimientos previos sobre tipos de formato (carta, texto narrativo, diálogos, mensajes de texto...). 7.2.Recordar e interpretar los usos tipográficos, la ortografía, los signos de puntuación y las abreviaturas para captar el mensaje general del texto. 7.3.Recordar y reconocer símbolos de uso común y otros más específicos usados en textos de mediana extensión o en mensajes breves (correo electrónico, mensajes de móviles, redes sociales, anuncios...).	
---	--	---	--

<i>Patrones gráficos y convenciones ortográficas:</i> Reconocimiento de los diferentes usos ortográficos. Reconocimiento de los signos de puntuación y diferentes matices que éstos aportan al significado de la frase. Comparación de los distintos usos ortográficos y signos de puntuación con los de la propia lengua u otras lenguas conocidas, y apoyo en las similitudes de las mismas para ayudarse en la comprensión de los textos			
Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción			
<i>Estrategias de producción:</i> 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.). Utilizar distintos tipos de fuentes (soporte papel, digital o multimedia), para obtener información con el fin de realizar tareas. Ejecución Adecuar el texto a la persona destinataria del mismo. Expresar el mensaje con claridad, ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto (uso de registro formal, neutro o informal). 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 los conocimientos previos sacándoles el máximo partido (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.). Emplear los elementos básicos de cohesión para marcar con claridad la relación entre las distintas ideas del mensaje.	1. 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 . 2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud (p . e . parafraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos) . 3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión a la persona destinataria, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. 5. Mostrar un buen control, aunque con alguna	1.5. Respetar las reglas de ortografía comunes. 1.7 Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación con autonomía para producir textos a partir de modelos, enviar y recibir mensajes a través del correo electrónico con el fin de establecer relaciones personales o intercambiar información. 1.8 Elaborar trabajos escritos con la ayuda de un procesador de texto, presentar tareas valiéndose de las tecnologías disponibles en el aula. 2.1. Usar de manera autónoma distintos apoyos externos (diccionarios, libros de consulta, recursos digitales e informáticos) para obtener información y elaborar escritos breves o de extensión media. 2.2. Reflexionar sobre la propia lengua y la lengua extranjera para establecer paralelismos y contrastes. 2.3. Organizar el trabajo personal (borradores, esquemas, resúmenes...) para progresar en el aprendizaje. 2.4. Planificar el proceso de escritura mediante la elaboración de un guión para estructurar los contenidos que se van a desarrollar. 2.5. Aplicar estrategias de revisión para mejorar el resultado final de la tarea. 2.6. Mostrar interés por la presentación limpia y cuidada tanto en soporte papel como digital y haciendo uso de los medios informáticos para su elaboración y presentación. 3.4. Cuidar la expresión para evitar cualquier tipo de discriminación sexual, cultural, religiosa o racial mediante una razonada aplicación de los estereotipos culturales.	21. 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.

Utilizar las estrategias básicas del proceso de producción escrita (planificación, textualización y revisión). <i>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</i> Aplicación de las convenciones sociales, normas de cortesía y registros de uso más habitual entre hablantes de la lengua extranjera. Comparación de las similitudes y diferencias de las costumbres, valores, creencias y actitudes más significativas entre la cultura extranjera y la propia. Valoración del uso de la lengua escrita como instrumento de comunicación y aprendizaje dentro y fuera del aula. Intercambio de información y de experiencias con personas pertenecientes a otras culturas y valoración del enriquecimiento personal que esto supone. Participación en intercambios de comunicación que permitan al alumnado acercarse a la realidad sociocultural de los países donde se habla la lengua extranjera. Rechazo de cualquier tipo de discriminación sexual, cultural, religiosa o racial mediante una cuidada aplicación de los estereotipos culturales. Uso del lenguaje no verbal (signos, códigos y señales) para completar el significado del texto. <i>Funciones comunicativas.</i> Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). Léxico escrito de uso común (producción): Activación y empleo del léxico ya conocido. Uso y consolidación del léxico de nueva adquisición. Participación en situaciones reales de comunicación que permitan un uso funcional y contextualizado del léxico común. <i>Patrones gráficos y convenciones ortográficas:</i>	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 . 6.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 . 7.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) .	3.5.Valorar el uso de la comunicación escrita como medio de enriquecimiento personal y acercamiento a otras gentes y culturas. 5.1.Expresar la intención del mensaje a través del correcto uso de las distintas estructuras sintácticas: enunciativas afirmativas y negativas (para transmitir información), interrogativas (para pedir información), exclamativas (expresar la sorpresa, la prohibición, el entusiasmo, el disgusto) imperativas o dubitativas. 5.4.Comparar y diferenciar las estructuras sintácticas básicas y sus funciones en la oración con las de la lengua propia u otras lenguas conocidas. 6.1.Recordar y reutilizar el léxico y las expresiones de uso frecuente aprendidas anteriormente. 6.3.Tratar temas generales (trabajo, ocupaciones, estudios) o relacionados con los propios intereses, el medio ambiente y las Tecnologías de la Información y la Comunicación, usando para ello un léxico común. 6.5.Utilizar adecuadamente, en textos de corta o mediana extensión, expresiones y modismos de uso frecuente, recurriendo al apoyo de diccionarios (en formato papel o digital) para solucionar las lagunas léxicas. 7.1.Utilizar los conocimientos sobre los diferentes tipos de formato para una adecuada presentación de los textos escritos. 7.4.Evaluar el propio aprendizaje y usar estrategias de autocorrección recurriendo al apoyo externo de diccionarios y gramáticas (en soporte papel o digital) y a los procesadores de texto. 7.5.Valorar la autocorrección como vía complementaria de aprendizaje. 7.6.Valorar la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.	
---	--	---	--

Uso adecuado de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación. Interés por la presentación cuidada y la buena letra, tanto en textos impresos en papel como en soporte digital. Comparación de los distintos usos ortográficos y signos de puntuación con los de la propia lengua u otras lenguas conocidas, y apoyo en las similitudes de las mismas para ayudarse en la producción de textos escritos.						
TEMPORALIZACIÓN	1ª	2ª	3ª			

Ud.1. TEMÁTICA: Presente y pasado

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Bloque 1 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos orales donde aparezcan las siguientes 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. <i>Léxico oral de uso común (recepción):</i> Comprensión de textos orales que contengan campos léxicos relativos a: - Identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria, familia y amistades, trabajo y ocupaciones. Bloque 2 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos orales donde aparezcan las siguientes 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. <i>Léxico oral de uso común (producción):</i> - Uso autónomo del léxico oral de carácter general o cotidiano relativo a identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria, familia y amistades, trabajo y ocupaciones. Bloque 3 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones	Bloque 1 3. 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 socioeconómica), 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). 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p. e. . nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen) . 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. . una estructura interrogativa para expresar sorpresa) . 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos . Bloque 2 1. 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	Bloque 1 3.1. Captar referencias socioculturales generales transmitidas por los medios de comunicación o por los interlocutores o las interlocutoras. 4.3. Captar las diferencias temporales (pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros). 5.2. Captar los distintos matices del mensaje (finalidad, causa, consecuencia, con cesión, comparación o temporalidad) reconociendo los constituyentes básicos utilizados en este tipo de estructuras. 5.4. Diferenciar el tiempo verbal (presente, pasado, futuro). 5.5. Reconocer el aspecto (puntual, habitual, durativo, incoativo). 7.3. Captar y diferenciar las intenciones del emisor (consejo, orden, deseo...) dependiendo de la entonación del mensaje, emitido a una velocidad media, con unas condiciones acústicas buenas. Bloque 2 1.4. Expresar de forma más detallada la información esencial, los puntos principales y detalles más relevantes del mensaje. 4.3. Expresar las diferencias temporales (pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros) mediante el correcto uso de los tiempos verbales. Bloque 3 3.1. Comprender el significado general de los textos reactivando los conocimientos adquiridos previamente sobre los usos y costumbres de las sociedades que utilizan como vehículo de expresión esta lengua extranjera.	Bloque 1 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional). Bloque 2 8. 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. Bloque 3 14. 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. Bloque 4 19. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una

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. <i>Léxico escrito de uso común (recepción):</i> - Revisión y ampliación del léxico oral de carácter general o cotidiano relativo a identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria, familia y amistades, trabajo y ocupaciones. Bloque 4 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos escritos donde aparezcan las siguientes 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. <i>Léxico escrito de uso común (producción):</i> - Uso autónomo del léxico escrito de carácter general o cotidiano relativo a identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria, familia y amistades, trabajo y ocupaciones. Bloques 1,2,3,4 <i>Contenidos sintáctico-discursivos.</i> - 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 -ing); comparación (as/not so + Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world); resultado (so; so that); condición (if; unless); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands). - Relaciones temporales: (the moment (she left); while). - Afirmación: (affirmative sentences; tags; Me too; Think/Hope so). - Interrogación: (Wh- questions; Aux.	para ayudar al interlocutor o la interlocutora a comprender algunos detalles . 4.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 . Bloque 3 3.Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p . e . de carácter histórico o literario) . 4.Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p . e . nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen) . 5. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p . e . una estructura interrogativa para expresar sorpresa) . Bloque 4 1. 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.	4.3.Captar la temporalidad (pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros). 5.2.Captar los distintos matices del mensaje (finalidad, causa, consecuencia, concesión, comparación o temporalidad) identificando los constituyentes básicos utilizados en este tipo de estructuras. 5.4.Identificar la temporalidad del texto interpretando adecuadamente las distintas formas verbales (presente, pasado, futuro). 5.5.Discernir el aspecto verbal (puntual, habitual, durativo, incoativo). Bloque 4 1.6.Ordenar los acontecimientos mediante el uso de los conectores del discurso básicos. 4.3.Indicar la temporalidad mediante el correcto uso de las formas verbales (pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros). 5.2.Formar mensajes más complejos mediante el uso de los elementos de cohesión y los marcadores discursivos básicos (pronombres relativos, conjunciones) para indicar la subordinación, coordinación y yuxtaposición, expresando de manera sencilla la idea que se quiere transmitir (no suponiendo las interferencias de la propia lengua o de otras lenguas extranjeras un impedimento para la transmisión de la idea general del mensaje). 5.3.Utilizar los conectores básicos para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.	asociación, o para solicitar una beca). 20 .Escribe su curriculum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e. el modelo Europass.
--	--	--	--

questions; preguntas con preposición (e. g. What is the book about?); tags). - Expresión del tiempo: pasado (<i>past simple and continuous; present perfect; past perfect</i>); presente (<i>pre- sent simple and continuou</i>); futuro (<i>going to; will; present simple and continuous+ Adv.</i>). - Expresión del aspecto: puntual (<i>simple tenses</i>); durativo (<i>continuous tenses: present continuous, past simple/perfect continuous and future continuous</i>); habitual (<i>simple tenses (+ Adv.,e.g. every Sunday morning); used to</i>); incoativo (<i>be about to</i>); terminativo (<i>stop + -ing</i>). - Expresión de la existencia: (e. g. <i>there could be</i>); la entidad (<i>count / uncounta- ble / collective / compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners</i>); la cualidad (e.g. <i>pretty good; much too expensive</i>).				4.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. 5.Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera len- gua 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.		
TEMPORALIZACIÓN	1ª	2ª	3ª			

Ud.2. TEMÁTICA: Consejos, permisos, habilidades, posibilidad,			
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Bloque 1 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. <i>Léxico oral de uso común (recepción):</i> Comprensión de textos orales que contengan campos léxicos relativos a: - Identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria, familia y amistades, trabajo y ocupaciones. Bloque 2 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. <i>Léxico oral de uso común (producción):</i> - Uso autónomo del léxico oral de carácter general o cotidiano relativo a identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria, familia y amistades, trabajo y ocupaciones. Bloque 3 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas:	Bloque 1. 1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho . 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen) . 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p.e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa) . 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos . Bloque 2 1. Producir textos breves o de longitud media,	Bloque 1 1.2. Identificar la intención de quien emite el mensaje (interrogar, aconsejar, ordenar, informar, preguntar, prohibir...). 4.4. Reconocer los distintos modos de expresión de la certeza, la duda y la conjetura. 4.5. Distinguir los exponentes gramaticales que expresan la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden y la autorización, el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. 5.1. Captar la intención del mensaje oral interpretando adecuadamente las estructuras utilizadas: enunciativas, afirmativas y negativas (para transmitir información), interrogativas (para pedir información), exclamativas (para expresar entusiasmo, disgusto...), imperativas o dubitativas, así como sus significados asociados. 7.2. Reconocer y diferenciar los distintos significados de las frases y expresiones dependiendo de su entonación (enunciativa, interrogativa, exclamativa) a una velocidad de emisión media. Bloque 2 1.2. Emitir mensajes breves o de longitud media, diferenciando los distintos tipos de registro oral (formal, neutro o informal). 1.3. Formular preguntas, dar órdenes y consejos, instrucciones, manifestar la opinión, aprobación o rechazo, formular hipótesis, utilizando un vocabulario sencillo y expresiones habituales, y emitiendo el mensaje de forma clara y organizada, aunque a veces haya titubeos, pausas o repeticiones. 1.4. Expresar de forma más detallada la	Bloque 1 2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p.e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p.e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles. Bloque 2 9. 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. Bloque 3 13. 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). Bloque 4

- 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. <i>Léxico escrito de uso común (recepción):</i> - Revisión y ampliación del léxico oral de carácter general o cotidiano relativo a identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria, familia y amistades, trabajo y ocupaciones. Bloque 4 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. <i>Léxico escrito de uso común (producción):</i> - Uso autónomo del léxico escrito de carácter general o cotidiano relativo a identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria, familia y amistades, trabajo y ocupaciones. Bloques 1,2,3,4 <i>Contenidos sintáctico-discursivos.</i> - 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 -ing); comparación (as/not so + Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world); resultado (so; so that); condición (if; unless); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands). - Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (can; be	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 o la interlocutora a comprender algunos detalles . 4.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 . Bloque 3 1. 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. 4.Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p . e . nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen) . 5. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p . e . una estructura interrogativa para expresar sorpresa) .	información esencial, los puntos principales y detalles más relevantes del mensaje. 4.2.Utilizar los exponentes básicos necesarios para transmitir con claridad la intención del mensaje (órdenes, prohibiciones, consejos, explicaciones, recomendaciones, avisos, opiniones, advertencias). Bloque 3 1.5.Discernir la intención comunicativa del mensaje (informar, entretener, contactar). 4.4.Reconocer los distintos modos de expresión de la certeza, la duda y la conjetura. 4.5.Distinguir los exponentes gramaticales que expresan la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización , la prohibición, el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. 5.1.Comprender la intención del mensaje interpretando correctamente las distintas estructuras sintácticas: enunciativas, afirmativas y negativas (para transmitir información), interrogativas (para pedir información), exclamativas (para expresar entusiasmo, disgusto...), imperativas o dubitativas, así como sus significados asociados. Bloque 4 1.1.Redactar en papel o soporte digital mensajes breves (avisos, anuncios, instrucciones...) o de longitud media (correspondencia, diálogos, descripciones, relatos cortos...), debidamente estructurados y puntuados. 3.1.Redactar de manera autónoma textos breves o de extensión media, utilizando los conocimientos sobre las convenciones sociales, usos culturales y costumbres de la sociedad (tratamiento, normas de cortesía, saludos, fórmulas de relación social...).	22.Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
---	---	---	--

able); posibilidad/probabilidad (may; might; perhaps); necesidad (must; need; have (got) to); obligación (have (got) to; must; imperative); permiso (may; could; allow); intención (present continuous). - Expresión del tiempo: (<i>points</i> (e. g. <i>at midnight</i>), <i>divisions</i> (e. g. <i>term</i>), and <i>indications of time</i> (<i>ago; early; late</i>); <i>duration</i> (<i>from...to; during; until; since</i>); <i>anteriority</i> (<i>already; (not) yet</i>); <i>posteriority</i> (<i>afterwards; later</i>); <i>sequence</i> (<i>first, second, after that, finally</i>); <i>simultaneousness</i> (<i>just when</i>); <i>frequency</i> (e. g. <i>twice/four times a week; daily</i>)).				Bloque 4 1. 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. 3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión a la persona destinataria, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria 4.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 . 6.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 .				3.2.Establecer comparaciones (semejanzas, diferencias) entre las actitudes y los estilos de vida implicados en la cultura extranjera y la propia. 4.1.Transmitir con claridad la intención del mensaje (órdenes, prohibiciones, consejos, explicaciones, recomendaciones, avisos, opiniones, advertencias) mediante el adecuado uso de los exponentes lingüísticos. 4.4.Usar adecuadamente los exponentes lingüísticos básicos para expresar la certeza, la duda y la conjetura; manifestar la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la autorización y la prohibición; transmitir el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. 6.2.Expresar sus ideas, opiniones y experiencias cotidianas en textos breves o de longitud media, utilizando para ello un léxico de uso común apropiado.			
TEMPORALIZACIÓN	1ª	2ª	3ª								

Ud.3. TEMÁTICA: Futuro			
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Bloque 1 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - 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. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico oral de uso común (recepción):</i> Comprensión de textos orales que contengan campos léxicos relativos a: - Tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; 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. Bloque 2 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - 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. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión).	Bloque 1. 1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). Bloque 2 1. 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	Bloque 1 1.3. Identificar el tipo de registro (formal o informal) en el que el mensaje ha sido emitido. 4.3. Captar las diferencias temporales (pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros). 4.5. Distinguir los exponentes gramaticales que expresan la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden y la autorización, el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. 5.4. Diferenciar el tiempo verbal (presente, pasado, futuro). Bloque 2 1.2. Emitir mensajes breves o de longitud media, diferenciando los distintos tipos de registro oral (formal, neutro o informal). 4.3. Expresar las diferencias temporales (pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros) mediante el correcto uso de los tiempos verbales. 4.4. Manejar los exponentes básicos para expresar la certeza, la duda y la conjetura; manifestar la voluntad, la intención, la decisión, la promesa y la autorización; transmitir el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. 6.4. Elegir y utilizar el léxico adecuado para las	Bloque 1 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional). Bloque 2 8. 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. Bloque 3 13. 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). 15. Entiende lo suficiente de cartas,

<i>Léxico oral de uso común (producción):</i> - Empleo adecuado del léxico oral común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. - Uso adecuado del léxico común relativo a alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloque 3 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - 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. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión) <i>Léxico escrito de uso común (recepción):</i> - Ampliación y consolidación del léxico oral común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. - Revisión y ampliación del léxico común relativo a alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloque 4 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la	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 o la interlocutora a comprender algunos detalles . 4.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 . 6.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 . Bloque 3 1. 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. 4.Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen) . 5. Reconocer y aplicar a la comprensión del	distintas situaciones de comunicación (formal, informal, cortés...). Bloque 3 1.4.Diferenciar el tipo de registro (formal, neutro o informal) en el que el mensaje ha sido emitido. 4.3.Captar la temporalidad (pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros). 4.5.Distinguir los exponentes gramaticales que expresan la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización, la prohibición, el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. 5.4.Identificar la temporalidad del texto interpretando adecuadamente las distintas formas verbales (presente, pasado, futuro). Bloque 4 1.1 Redactar en papel o soporte digital mensajes breves (avisos, anuncios, instrucciones...) o de longitud media (correspondencia, diálogos, descripciones, relatos cortos...), debidamente estructurados y puntuados. 1.3 Cambiar de registro (formal, neutro, informal) según lo requieran las condiciones del mensaje. 3.2.Adaptar el vocabulario al registro y formato que corresponda mediante el uso de fórmulas de cortesía, tratamientos y abreviaturas. 4.3.Indicar la temporalidad mediante el correcto uso de las formas verbales (pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros). 4.4.Usar adecuadamente los exponentes lingüísticos básicos para expresar la certeza, la duda y la conjetura; manifestar la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la autorización y la prohibición; transmitir el	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). Bloque 4 25.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.
---	--	--	--

decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. -Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico escrito de uso común (producción):</i> - Empleo adecuado del léxico común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. - Uso adecuado del léxico común relativo a alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloques 1,2,3,4 <i>Contenidos sintáctico-discursivos.</i> - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>not only...but also; both...and</i>); disyunción (<i>or</i>); oposición/ concesión (<i>not...</i>) <i>but;...though</i>); causa (<i>because (of); due to; as</i>); finalidad (<i>to- infinitive; for -ing</i>); comparación (<i>as/not so + Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world</i>); resultado (<i>so; so that</i>); condición (<i>if; unless</i>); estilo indirecto (<i>reported information, offers, suggestions and commands</i>). - Expresión del tiempo: pasado (<i>past simple and continuous; present perfect; past perfect</i>); presente (<i>present simple and continuous</i>); futuro (<i>going to; will; present simple and continuous+ Adv.</i>). - Expresión del aspecto: puntual (<i>simple tenses</i>); durativo (<i>continuous tenses: present continuous, past simple/perfect continuous and future continuous</i>); habitual (<i>simple tenses (+ Adv.,e.g. every Sunday morning); used to</i>); incoativo (<i>be about to</i>); terminativo (<i>stop + -ing</i>). - Expresión de la modalidad: factualidad (<i>declarative sentences</i>); capacidad (<i>can; be able</i>); posibilidad/probabilidad (<i>may; might; perhaps</i>); necesidad (<i>must; need; have (got) to</i>); obligación (<i>have (got) to; must; imperative</i>); permiso (<i>may; could; allow</i>); intención (<i>present</i>	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) . Bloque 4 1. 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. 3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión a la persona destinataria, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. 4.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 . 6.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	interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. 6.2.Expresar sus ideas, opiniones y experiencias cotidianas en textos breves o de longitud media, utilizando para ello un léxico de uso común apropiado. 6.4.Elegir y utilizar el léxico adecuado a las distintas situaciones de comunicación (formal, informal, cortés...). 7.3.Recordar y utilizar abreviaturas y símbolos de uso común en los mensajes de texto en internet.
--	---	---

continuous).				repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente . 7.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) .		
TEMPORALIZACIÓN	1ª	2ª	3ª			

Ud.4. TEMÁTICA: Si.....,			
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Bloque 1 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico oral de uso común (recepción):</i> Comprensión de textos orales que contengan campos léxicos relativos a: - Tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. Bloque 2 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico oral de uso común (producción):</i> - Empleo adecuado del léxico oral común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. Bloque 3 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas:	Bloque 1. 1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. 3. 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 socioeconómica), 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). 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p.e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	Bloque 1 1.2. Identificar la intención de quien emite el mensaje (interrogar, aconsejar, ordenar, informar, preguntar, prohibir...). 3.4. Identificar y establecer relaciones entre las características más significativas de las costumbres, usos, actitudes y valores de la sociedad cuya lengua se estudia y la propia. 5.1. Captar la intención del mensaje oral interpretando adecuadamente las estructuras utilizadas: enunciativas, afirmativas y negativas (para transmitir información), interrogativas (para pedir información), exclamativas (para expresar entusiasmo, disgusto...), imperativas o dubitativas, así como sus significados asociados. 5.3. Reconocer la secuenciación de la información captando el significado de los conectores básicos del discurso. 5.6. Reconocer el uso del condicional como fórmula de cortesía y como expresión del consejo y del deseo. 7.2. Reconocer y diferenciar los distintos significados de las frases y expresiones dependiendo de su entonación (enunciativa, interrogativa, exclamativa) a una velocidad de emisión media. Bloque 2 3.2. Establecer comparaciones (semejanzas, diferencias) entre las actitudes y los estilos de vida característicos de la cultura extranjera y de la propia. 4.2. Utilizar los exponentes básicos necesarios para transmitir con claridad la intención del mensaje (órdenes, prohibiciones, consejos, explicaciones, recomendaciones, avisos, opiniones, advertencias).	Bloque 1 2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p.e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p.e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles. 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 estructuradas y articuladas con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión. Bloque 2 9. 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. Bloque 3 13. Entiende el sentido general, los

-Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. -Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. -Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico escrito de uso común (recepción):</i> - Ampliación y consolidación del léxico oral común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. Bloque 4 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: -Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. -Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. -Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico escrito de uso común (producción):</i> - Empleo adecuado del léxico común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. Bloques 1,2,3,4 <i>Contenidos sintáctico-discursivos.</i> - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>not only...but also; both...and</i>); disyunción (<i>or</i>); oposición/ concesión (<i>not... but;...though</i>); causa (<i>because (of); due to; as</i>); finalidad (<i>to- infinitive; for -ing</i>); comparación (<i>as/not so + Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world</i>); resultado (<i>so; so that</i>); condición (<i>if; unless</i>); estilo indirecto (<i>reported information, offers, suggestions and commands</i>). - Negación: (negative sentences with <i>not, never, no + noun (e. g. no chance), no-body, nothing; negative tags; me neither</i>).	Bloque 2 3. 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 a la persona destinataria, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria . 4.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 . Bloque 3 1. 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. 3.Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. e. de carácter histórico o literario) . 4.Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un	Bloque 3 1.5.Discernir la intención comunicativa del mensaje (informar, entretener, contactar). 4.6.Diferenciar las distintas maneras de formular las sugerencias, los deseos, las condiciones e hipótesis. 3.2.Comparar y contrastar los aspectos sociolingüísticos y socioculturales de las sociedades donde se habla esta lengua y la propia. 5.1.Comprender la intención del mensaje interpretando correctamente las distintas estructuras sintácticas: enunciativas, afirmativas y negativas (para transmitir información), interrogativas (para pedir información), exclamativas (para expresar entusiasmo, disgusto...), imperativas o dubitativas, así como sus significados asociados. 5.3.Reconocer la secuenciación de la información captando el significado de los conectores del discurso elementales. 5.6.Reconocer el uso del condicional como fórmula de cortesía y como expresión del consejo y del deseo. Bloque 4 1.2 Redactar textos sobre temas de interés personal, asuntos cotidianos o menos habituales, breves o de longitud media, con un léxico adecuado al tema y al contexto. 1.6 Ordenar los acontecimientos mediante el uso de los conectores del discurso básicos. 4.2.Organizar el texto diferenciando con claridad sus partes (introducción, desarrollo, ejemplificación, conclusión y resumen). 4.5.Formular las sugerencias, los deseos, las condiciones e hipótesis. 5.2.Formar mensajes más complejos mediante el uso de los elementos de cohesión y los marcadores discursivos básicos (pronombres relativos, conjunciones) para indicar la subordinación, coordinación y yuxtaposición, expresando de manera sencilla la idea que se quiere transmitir (no suponiendo las interferencias de la propia lengua o de otras	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). 14.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. Bloque 4 22.Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
---	--	---	--

				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) . 5. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p . e . una estructura interrogativa para expresar sorpresa) Bloque 4 1. 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. 4.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 . 5.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 . 6.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 .	lenguas extranjeras un impedimento para la transmisión de la idea general del mensaje). 5.3.Utilizar los conectores básicos para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. 6.2.Expresar sus ideas, opiniones y experiencias cotidianas en textos breves o de longitud media, utilizando para ello un léxico de uso común apropiado.	
TEMPORALIZACIÓN	1ª	2ª	3ª			

Ud.5. TEMÁTICA: Me dijo que.....			
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Bloque 1 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. <i>Léxico oral de uso común (recepción):</i> Comprensión de textos orales que contengan campos léxicos relativos a: - Alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloque 2 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. <i>Léxico oral de uso común (producción):</i> - Uso adecuado del léxico común relativo a alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloque 3 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos	Bloque 1 4.Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p . e . nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen) . 5.Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p . e . una estructura interrogativa para expresar sorpresa) . 7.Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos . Bloque 2 1. 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 o la interlocutora a comprender algunos detalles . 4.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 .	Bloque 1 4.5.Distinguir los exponentes gramaticales que expresan la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden y la autorización, el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. 5.1.Captar la intención del mensaje oral interpretando adecuadamente las estructuras utilizadas: enunciativas, afirmativas y negativas (para transmitir información), interrogativas (para pedir información), exclamativas (para expresar entusiasmo, disgusto...), imperativas o dubitativas, así como sus significados asociados. 7.2.Reconocer y diferenciar los distintos significados de las frases y expresiones dependiendo de su entonación (enunciativa, interrogativa, exclamativa) a una velocidad de emisión media. Bloque 2 1.3.Formular preguntas, dar órdenes y consejos, instrucciones, manifestar la opinión, aprobación o rechazo, formular hipótesis, utilizando un vocabulario sencillo y expresiones habituales, y emitiendo el mensaje de forma clara y organizada, aunque a veces haya titubeos, pausas o repeticiones. 4.4.Manejar los exponentes básicos para expresar la certeza, la duda y la conjetura; manifestar la voluntad, la intención, la decisión, la promesa y la autorización; transmitir el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. Bloque 3 4.5.Distinguir los exponentes gramaticales que expresan la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización, la	Bloque 1 7.Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión clara- mente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión. Bloque 2 9.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. Bloque 3 16.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. Bloque 4

futuros. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. <i>Léxico escrito de uso común (recepción):</i> - Revisión y ampliación del léxico oral de carácter general o cotidiano relativo a identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria, familia y amistades, trabajo y ocupaciones. - Revisión y ampliación del léxico común relativo a alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloque 4 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. <i>Léxico escrito de uso común (producción):</i> - Uso autónomo del léxico escrito de carácter general o cotidiano relativo a identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria, familia y amistades, trabajo y ocupaciones. - Uso adecuado del léxico común relativo a alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloques 1,2,3,4 <i>Contenidos sintáctico-discursivos.</i> - Interrogación: (Wh- questions; Aux. questions; preguntas con preposición (e. g. What is the book about?); tags). - Expresión del tiempo: pasado (<i>past simple and continuous; present perfect; past perfect</i>); presente (<i>present simple and continuous</i>); futuro (<i>going to; will; present simple and continuous+ Adv.</i>). - Expresión del espacio: (<i>prepositions and</i>	Bloque 3 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). 5. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). Bloque 4 1. 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. 4. 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. 5. 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.	prohibición, el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. 5.1. Comprender la intención del mensaje interpretando correctamente las distintas estructuras sintácticas: enunciativas, afirmativas y negativas (para transmitir información), interrogativas (para pedir información), exclamativas (para expresar entusiasmo, disgusto...), imperativas o dubitativas, así como sus significados asociados. Bloque 4 1.2 Redactar textos sobre temas de interés personal, asuntos cotidianos o menos habituales, breves o de longitud media, con un léxico adecuado al tema y al contexto. 1.4 Redactar mensajes más complejos mediante la aplicación de recursos de cohesión (pronombres relativos, conjunciones). 1.6 Ordenar los acontecimientos mediante el uso de los conectores del discurso básicos. 4.2. Organizar el texto diferenciando con claridad sus partes (introducción, desarrollo, ejemplificación, conclusión y resumen). 5.2. Formar mensajes más complejos mediante el uso de los elementos de cohesión y los marcadores discursivos básicos (pronombres relativos, conjunciones) para indicar la subordinación, coordinación y yuxtaposición, expresando de manera sencilla la idea que se quiere transmitir (no suponiendo las interferencias de la propia lengua o de otras lenguas extranjeras un impedimento para la transmisión de la idea general del mensaje).	23. 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.
---	--	--	---

adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement). - Expresión del tiempo: (points (e. g. at midnight), divisions (e. g. term), and indications of time (ago; early; late); duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, second, after that, finally); simultaneous-ness (just when); frequency (e. g. twice/four times a week; daily)). - Expresión del modo: (Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry)						
TEMPORALIZACIÓN	1ª	2ª	3ª			

Ud.6. TEMÁTICA: La música que..... / verb patterns

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Bloque 1 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - 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. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico oral de uso común (recepción):</i> Comprensión de textos orales que contengan campos léxicos relativos a: - Tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; 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. Bloque 2 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - 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. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico oral de uso común (producción):</i> Empleo adecuado del léxico oral común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales.	Bloque 1. 1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. 3. 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 socioeconómica), 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). 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p.e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).	Bloque 1 1.2. Identificar la intención de quien emite el mensaje (interrogar, aconsejar, ordenar, informar, preguntar, prohibir...). 3.1. Captar referencias socioculturales generales transmitidas por los medios de comunicación o por los interlocutores o las interlocutoras. 4.2. Reconocer las distintas partes del mensaje (introducción, desarrollo, conclusiones, ejemplificación y resumen). 5.2. Captar los distintos matices del mensaje (finalidad, causa, consecuencia, concesión, comparación o temporalidad) reconociendo los constituyentes básicos utilizados en este tipo de estructuras. 5.3. Reconocer la secuenciación de la información captando el significado de los conectores básicos del discurso. 7.3. Captar y diferenciar las intenciones del emisor (consejo, orden, deseo...) dependiendo de la entonación del mensaje, emitido a una velocidad media, con unas condiciones acústicas buenas. Bloque 2 3.1. Participar en conversaciones breves o de duración media, aplicando los conocimientos sobre las convenciones sociales, usos culturales y costumbres de la sociedad cuya lengua se estudia (tratamiento, normas de cortesía, saludos, fórmulas de relación social), adecuando el registro (formal, informal) a la persona destinataria y el modo de expresión al canal de comunicación (cara a cara, teléfono, correo electrónico, redes sociales...). 4.1. Organizar el mensaje diferenciando con claridad sus partes (introducción, desarrollo, conclusión, ejemplificación y resumen). 4.2. Utilizar los exponentes básicos necesarios	Bloque 1 7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión. 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. Bloque 2 10. 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.

- Uso adecuado del léxico común relativo a alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloque 3 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - 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. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico escrito de uso común (recepción):</i> - Ampliación y consolidación del léxico oral común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. Bloque 4 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - 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. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico escrito de uso común (producción):</i> - Empleo adecuado del léxico común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. - Uso adecuado del léxico común relativo a alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno	7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. Bloque 2 3. 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 a la persona destinataria, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. 4. 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 adecuada- mente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. Bloque 3 1. 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. 3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. e	para transmitir con claridad la intención del mensaje (órdenes, prohibiciones, consejos, explicaciones, recomendaciones, avisos, opiniones, advertencias). 4.4. Manejar los exponentes básicos para expresar la certeza, la duda y la conjetura; manifestar la voluntad, la intención, la decisión, la promesa y la autorización; transmitir el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. Bloque 3 1.5. Discernir la intención comunicativa del mensaje (informar, entretener, contactar). 4.2. Reconocer las distintas partes del mensaje (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen y conclusión). 3.1. Comprender el significado general de los textos reactivando los conocimientos adquiridos previamente sobre los usos y costumbres de las sociedades que utilizan como vehículo de expresión esta lengua extranjera. 5.2. Captar los distintos matices del mensaje (finalidad, causa, consecuencia, concesión, comparación o temporalidad) identificando los constituyentes básicos utilizados en este tipo de estructuras. 5.3. Reconocer la secuenciación de la información captando el significado de los conectores del discurso elementales. Bloque 4 1.4 Redactar mensajes más complejos mediante la aplicación de recursos de cohesión (pronombres relativos, conjunciones). 1.6 Ordenar los acontecimientos mediante el uso de los conectores del discurso básicos. 4.2. Organizar el texto diferenciando con claridad sus partes (introducción, desarrollo, ejemplificación, conclusión y resumen). 5.2 Formar mensajes más complejos mediante el uso de los elementos de cohesión y los marcadores discursivos básicos (pronombres relativos, conjunciones) para indicar la	Bloque 3 12. 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). 13. 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). Bloque 4 23. 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.
--	--	---	--

natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloques 1,2,3,4 <i>Contenidos sintáctico-discursivos.</i> - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>not only...but also; both...and</i>); disyunción (<i>or</i>); oposición/ concesión ((<i>not...</i>) <i>but;...though</i>); causa (<i>because (of); due to; as</i>); finalidad (<i>to- infinitive; for -ing</i>); comparación (<i>as/not so + Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world</i>); resultado (<i>so; so that</i>); condición (<i>if; unless</i>); estilo indirecto (<i>reported information, offers, suggestions and commands</i>). - Expresión de la existencia: (e. g. <i>there could be</i>); la entidad (<i>count / uncountable / collective / compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners</i>); la cualidad (e.g. <i>pretty good; much too expensive</i>).				de carácter histórico o literario) . 4.Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p . e . nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen) . 5. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p . e . una estructura interrogativa para expresar sorpresa) . Bloque 4 1. 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. 4.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 . 5.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 . 6.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 .				subordinación, coordinación y yuxtaposición, expresando de manera sencilla la idea que se quiere transmitir (no suponiendo las interferencias de la propia lengua o de otras lenguas extranjeras un impedimento para la transmisión de la idea general del mensaje). 5.3.Utilizar los conectores básicos para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. 6.2.Expresar sus ideas, opiniones y experiencias cotidianas en textos breves o de longitud media, utilizando para ello un léxico de uso común apropiado. 6.4.Elegir y utilizar el léxico adecuado a las distintas situaciones de comunicación (formal, informal, cortés...).			
TEMPORALIZACIÓN	1ª	2ª	3ª								

Ud.7. TEMÁTICA: Fue descubierto por.....

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Bloque 1 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico oral de uso común (recepción):</i> Comprensión de textos orales que contengan campos léxicos relativos a: - Identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria, familia y amistades, trabajo y ocupaciones. - Alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloque 2 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo,	Bloque 1. 1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. 3. 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 socioeconómica), 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). 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p.e., una estructura interrogativa para expresar sorpresa). 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. Bloque 2 1. 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	Bloque 1 1.2. Identificar la intención de quien emite el mensaje (interrogar, aconsejar, ordenar, informar, preguntar, prohibir...) 1.3. Identificar el tipo de registro (formal o informal) en el que el mensaje ha sido emitido. 3.5. Identificar testimonios culturales correspondientes a minorías dentro del panorama del país o países donde se habla la lengua extranjera. 5.1. Captar la intención del mensaje oral interpretando adecuadamente las estructuras utilizadas: enunciativas, afirmativas y negativas (para transmitir información), interrogativas (para pedir información), exclamativas (para expresar entusiasmo, disgusto...), imperativas o dubitativas, así como sus significados asociados. 7.2. Reconocer y diferenciar los distintos significados de las frases y expresiones dependiendo de su entonación (enunciativa, interrogativa, exclamativa) a una velocidad de emisión media. Bloque 2 1.2. Emitir mensajes breves o de longitud media, diferenciando los distintos tipos de registro oral (formal, neutro o informal). 3.1. Participar en conversaciones breves o de duración media, aplicando los conocimientos sobre las convenciones sociales, usos culturales y costumbres de la sociedad cuya lengua se estudia (tratamiento, normas de cortesía, saludos, fórmulas de relación social), adecuando el registro (formal, informal) a la persona destinataria y el modo de expresión al canal de comunicación (cara a cara, teléfono, correo electrónico, redes sociales...).	Bloque 1 4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p.e. la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. Bloque 2 10. 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. Bloque 3 12. 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). 16. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en

ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico oral de uso común (producción):</i> - Uso autónomo del léxico oral de carácter general o cotidiano relativo a identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria, familia y amistades, trabajo y ocupaciones. - Uso adecuado del léxico común relativo a alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloque 3 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico escrito de uso común (recepción):</i> - Revisión y ampliación del léxico oral de carácter general o cotidiano relativo a identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria, familia y amistades, trabajo y ocupaciones. - Revisión y ampliación del léxico común relativo a alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloque 4 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados	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 o la interlocutora a comprender algunos detalles. 3. 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 a la persona destinataria, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. 4. 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. 6. 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. Bloque 3 1. 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. 3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. e .	4.2. Utilizar los exponentes básicos necesarios para transmitir con claridad la intención del mensaje (órdenes, prohibiciones, consejos, explicaciones, recomendaciones, avisos, opiniones, advertencias). 6.4. Elegir y utilizar el léxico adecuado para las distintas situaciones de comunicación (formal, informal, cortés...). Bloque 3 1.4. Diferenciar el tipo de registro (formal, neutro o informal) en el que el mensaje ha sido emitido. 1.5. Discernir la intención comunicativa del mensaje (informar, entretener, contactar). 3.3. Identificar y comprender testimonios escritos de minorías culturales y sociales del panorama sociocultural del país cuya lengua se estudia. 5.1. Comprender la intención del mensaje interpretando correctamente las distintas estructuras sintácticas: enunciativas, afirmativas y negativas (para transmitir información), interrogativas (para pedir información), exclamativas (para expresar entusiasmo, disgusto...), imperativas o dubitativas, así como sus significados asociados. Bloque 4 1.1. Redactar en papel o soporte digital mensajes breves (avisos, anuncios, instrucciones...) o de longitud media (correspondencia, diálogos, descripciones, relatos cortos...), debidamente estructurados y puntuados. 1.2. Redactar textos sobre temas de interés personal, asuntos cotidianos o menos habituales, breves o de longitud media, con un léxico adecuado al tema y al contexto. 1.3. Cambiar de registro (formal, neutro, informal) según lo requieran las condiciones del mensaje. 4.2. Organizar el texto diferenciando con claridad sus partes (introducción, desarrollo, ejemplificación, conclusión y resumen). 6.2. Expresar sus ideas, opiniones y experiencias cotidianas en textos breves o de longitud media, utilizando para ello un léxico de	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. Bloque 4 23. 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.
--	---	--	--

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. -Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico escrito de uso común (producción):</i> - Uso autónomo del léxico escrito de carácter general o cotidiano relativo a identificación personal, vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria, familia y amistades, trabajo y ocupaciones. - Uso adecuado del léxico común relativo a alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloques 1,2,3,4 <i>Contenidos sintáctico-discursivos.</i> - Exclamación: (<i>What + (Adj. +) noun, e. g. What beautiful horses!; How + Adv. + Adj., e. g. How very nice!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Hey, that's my bike!</i>). - Interrogación: (<i>Wh- questions; Aux. questions; preguntas con preposición (e. g. What is the book about?); tags</i>).	de carácter histórico o literario) . 5. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p . e . una estructura interrogativa para expresar sorpresa) . Bloque 4 1. 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 4.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 . 6.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 . 7.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) .	uso común apropiado. 6.4.Elegir y utilizar el léxico adecuado a las distintas situaciones de comunicación (formal, informal, cortés...). 7.2.Recordar y utilizar los conocimientos previamente adquiridos sobre ortografía y signos de puntuación para redactar con corrección textos de corta o mediana extensión.	
TEMPORALIZACIÓN	1ª	2ª	3ª

Ud.8. TEMÁTICA: Énfasis / (be,get)used to

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Bloque 1 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. <i>Léxico oral de uso común (recepción):</i> Comprensión de textos orales que contengan campos léxicos relativos a: - Tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; 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. Bloque 2 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. <i>Léxico oral de uso común (producción):</i> - Empleo adecuado del léxico oral común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. - Uso adecuado del léxico común relativo a alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloque 3 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.	Bloque 1 1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p.e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). Bloque 2 1. 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 o la interlocutora a comprender algunos detalles. 4. 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	Bloque 1 1.3. Identificar el tipo de registro (formal o informal) en el que el mensaje ha sido emitido. 4.1. Captar el sentido general del mensaje oral distinguiendo la intención del mismo (órdenes, prohibiciones, consejos, explicaciones, recomendaciones, avisos, opiniones, advertencias). Bloque 2 1.2. Emitir mensajes breves o de longitud media, diferenciando los distintos tipos de registro oral (formal, neutro o informal). 4.4. Manejar los exponentes básicos para expresar la certeza, la duda y la conjetura; manifestar la voluntad, la intención, la decisión, la promesa y la autorización; transmitir el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. 6.4. Elegir y utilizar el léxico adecuado para las distintas situaciones de comunicación (formal, informal, cortés...). Bloque 3 1.4. Diferenciar el tipo de registro (formal, neutro o informal) en el que el mensaje ha sido emitido. 4.1. Captar el sentido general del texto distinguiendo la intención del emisor (órdenes, prohibiciones, consejos, explicaciones, recomendaciones, avisos, opiniones, advertencias). Bloque 4 1.3. Cambiar de registro (formal, neutro, informal) según lo requieran las condiciones del mensaje. 3.1. Redactar de manera autónoma textos breves o de extensión media, utilizando los conocimientos sobre las convenciones sociales, usos culturales y costumbres de	Bloque 1 2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p.e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p.e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles. 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. Bloque 2 9. 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. Bloque 3 14. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle

<i>Léxico escrito de uso común (recepción):</i> - Ampliación y consolidación del léxico oral común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. - Revisión y ampliación del léxico común relativo a alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloque 4 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. <i>Léxico escrito de uso común (producción):</i> - Empleo adecuado del léxico común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. - Uso adecuado del léxico común relativo a alimentación y restauración; transporte, lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Bloques 1,2,3,4 <i>Contenidos sintáctico-discursivos.</i> - Expresión del tiempo: pasado (<i>past simple and continuous; present perfect; past perfect</i>); presente (<i>present simple and continuous</i>); futuro (<i>going to; will; present simple and continuous+ Adv.</i>). - Expresión del aspecto: puntual (<i>simple tenses</i>); durativo (<i>continuous tenses: present continuous, past simple/perfect continuous and future continuous</i>); habitual (<i>simple tenses (+ Adv., e.g. every Sunday morning); used to</i>); incoativo (<i>be about to</i>); terminativo (<i>stop + -ing</i>). - Expresión de la cantidad: (<i>singular/plural; cardinal and ordinal numerals; quantity: e.g. lots/plenty (of); degree: e.g. absolutely; a (little) bit</i>).	información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla . 6. 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 . Bloque 3 1. 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. 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p . e . nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen) . Bloque 4 1. 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. 3. 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	la sociedad (tratamiento, normas de cortesía, saludos, fórmulas de relación social...). 3.2. Adaptar el vocabulario al registro y formato que corresponda mediante el uso de fórmulas de cortesía, tratamientos y abreviaturas. 4.3. Indicar la temporalidad mediante el correcto uso de las formas verbales (pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros). 6.2. Expresar sus ideas, opiniones y experiencias cotidianas en textos breves o de longitud media, utilizando para ello un léxico de uso común apropiado. 6.4. Elegir y utilizar el léxico adecuado a las distintas situaciones de comunicación (formal, informal, cortés...). 7.3. Recordar y utilizar abreviaturas y símbolos de uso común en los mensajes de texto en internet.	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. Bloque 4 24. 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.
---	--	--	--

				y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión a la persona destinataria, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria 4.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 . 6.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 . 7.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) .		
TEMPORALIZACIÓN	1ª	2ª	3ª			

Ud.9. TEMÁTICA: Éxito (repaso)

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
Bloque 1 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico oral de uso común (recepción):</i> Comprensión de textos orales que contengan campos léxicos relativos a: - Tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. Bloque 2 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos orales donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico oral de uso común (producción):</i> - Empleo adecuado del léxico oral común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. Bloque 3 <i>Funciones comunicativas:</i> Comprensión de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones	Bloque 1 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). Bloque 2 3. 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 a la persona destinataria, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. 4. 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. Bloque 3 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).	Bloque 1 4.2. Reconocer las distintas partes del mensaje (introducción, desarrollo, conclusiones, ejemplificación y resumen). 4.3. Captar las diferencias temporales (pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros). 5.4. Diferenciar el tiempo verbal (presente, pasado, futuro). 5.5. Reconocer el aspecto (puntual, habitual, durativo, incoativo). Bloque 2 3.1. Participar en conversaciones breves o de duración media, aplicando los conocimientos sobre las convenciones sociales, usos culturales y costumbres de la sociedad cuya lengua se estudia (tratamiento, normas de cortesía, saludos, fórmulas de relación social), adecuando el registro (formal, informal) a la persona destinataria y el modo de expresión al canal de comunicación (cara a cara, teléfono, correo electrónico, redes sociales...). 4.1. Organizar el mensaje diferenciando con claridad sus partes (introducción, desarrollo, conclusión, ejemplificación y resumen). 4.3. Expresar las diferencias temporales (pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros) mediante el correcto uso de los tiempos verbales. 4.4. Manejar los exponentes básicos para expresar la certeza, la duda y la conjetura; manifestar la voluntad, la intención, la decisión, la promesa y la autorización; transmitir el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.	Bloque 1 5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. 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). Bloque 2 11. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes. Bloque 3 16. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de

comunicativas: - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico escrito de uso común (recepción):</i> - Ampliación y consolidación del léxico oral común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. Bloque 4 <i>Funciones comunicativas:</i> Producción de textos escritos donde aparezcan las siguientes funciones comunicativas: - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y comprensión de la organización del discurso (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen, conclusión). <i>Léxico escrito de uso común (producción):</i> - Empleo adecuado del léxico común y más especializado relativo a tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos, educación y estudios; compras y actividades comerciales. Bloques 1,2,3,4. <i>Contenidos sintáctico-discursivos.</i> - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (<i>not only...but also; both...and</i>); disyunción (<i>or</i>); oposición/ concesión (<i>not... but;...though</i>); causa (<i>because (of); due to; as</i>); finalidad (<i>to- infinitive; for -ing</i>); comparación (<i>as/not so + Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world</i>); resultado (<i>so; so that</i>); condición (<i>if; unless</i>); estilo indirecto (<i>reported</i>	5. Reconocer y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa) . Bloque 4 1. 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. 4.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 . 6.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 .	Bloque 3 4.2.Reconocer las distintas partes del mensaje (introducción, desarrollo, ejemplificación, resumen y conclusión). 4.3.Captar la temporalidad (pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros). 5.4.Identificar la temporalidad del texto interpretando adecuadamente las distintas formas verbales (presente, pasado, futuro). 5.5.Discernir el aspecto verbal (puntual, habitual, durativo, incoativo). Bloque 4 1.2 Redactar textos sobre temas de interés personal, asuntos cotidianos o menos habituales, breves o de longitud media, con un léxico adecuado al tema y al contexto. 4.2.Organizar el texto diferenciando con claridad sus partes (introducción, desarrollo, ejemplificación, conclusión y resumen). 4.3.Indicar la temporalidad mediante el correcto uso de las formas verbales (pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros). 6.2.Expresar sus ideas, opiniones y experiencias cotidianas en textos breves o de longitud media, utilizando para ello un léxico de uso común apropiado.	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. Bloque 4 22.Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
---	--	---	--

information, offers, suggestions and commands). - Interrogación: (Wh- questions; Aux. questions; preguntas con preposición (e. g. What is the book about?); tags). - Expresión del tiempo: pasado (<i>past simple and continuous; present perfect; past perfect</i>); presente (<i>pre- sent simple and continuou</i>); futuro (<i>going to; will; present simple and continuous+ Adv.</i>). - Expresión del aspecto: puntual (<i>simple tenses</i>); durativo (<i>continuous tenses: present continuous, past simple/perfect continuous and future continuous</i>); habitual (<i>simple tenses (+ Adv.,e.g. every Sunday morning); used to</i>); incoativo (<i>be about to</i>); terminativo (<i>stop + -ing</i>).						
TEMPORALIZACIÓN	1ª	2ª	3ª			

Contribución de la materia al logro de las competencias clave

El aprendizaje de una lengua extranjera contribuye a la adquisición de las siguientes competencias clave:

- **Competencia en comunicación lingüística:**

El estudio de una lengua extranjera contribuye al desarrollo de esta competencia de una manera directa, completando, enriqueciendo y llenando de nuevos matices comprensivos y expresivos esta capacidad comunicativa general. La competencia en comunicación lingüística se refiere a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, de representación, interpretación y comprensión de la realidad, de construcción y comunicación del conocimiento y de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología**

Utilizar números y sus operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión y razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones, para conocer más sobre aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad y para resolver problemas relacionados con la vida diaria. Forma parte de la competencia matemática la habilidad para interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones, datos y argumentaciones.

Las competencias científica y tecnológica, y partiendo del conocimiento de la naturaleza, de los conceptos, principios y métodos científicos fundamentales y de los productos y procesos tecnológicos, así como la comprensión de la incidencia de la ciencia y la tecnología sobre la naturaleza, permiten comprender mejor los avances, las limitaciones y los riesgos de las teorías científicas, las aplicaciones y la tecnología en las sociedades en general. Son parte de estas competencias básicas el uso de herramientas y máquinas tecnológicas, los datos científicos para alcanzar objetivos basados en pruebas.

- **Competencia digital**

La competencia digital proporciona un acceso inmediato a un flujo incesante de información que aumenta cada día. El conocimiento de una lengua extranjera ofrece la posibilidad de comunicarse utilizando las nuevas tecnologías creando contextos reales y funcionales de comunicación. Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información y transformarla en conocimiento.

- **Competencia para aprender a aprender**

El aprendizaje de una lengua extranjera se rentabiliza enormemente si se incluyen contenidos directamente relacionados con la reflexión sobre el propio aprendizaje, para que cada alumno identifique cómo aprende mejor y qué estrategias le hacen más eficaz.

Esto comporta la conciencia de aquellas capacidades que entran en juego en el aprendizaje como la atención, la concentración, la memoria, la comprensión, la expresión lingüística y la motivación del logro entre otras.

- **Competencias sociales y cívicas**

Las lenguas sirven a los hablantes para comunicarse socialmente, pero también son vehículo de comunicación y transmisión cultural. Aprender una lengua extranjera implica el conocimiento de rasgos y hechos culturales vinculados a las diferentes comunidades de hablantes de la misma.

Este hecho favorece la comprensión de la realidad social en que se vive, el respeto, el reconocimiento y la aceptación de diferencias culturales y de comportamiento, promueve la tolerancia y la integración y ayuda a comprender y apreciar tanto los rasgos de identidad como las diferencias.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor**

Las decisiones que provoca la reflexión sobre el propio aprendizaje favorecen la autonomía. En la medida en que la autonomía e iniciativa personal involucran a menudo a otras personas, esta competencia obliga a disponer de habilidades sociales para relacionarse, cooperar y trabajar en equipo: ponerse en el lugar del otro, valorar las ideas de los demás, dialogar y negociar, la asertividad para hacer saber adecuadamente a los demás las propias decisiones, y trabajar de forma cooperativa y flexible. El sentido de iniciativa y espíritu emprendedor suponen la capacidad de imaginar, emprender, desarrollar y evaluar acciones o proyectos individuales o colectivos con creatividad, confianza, responsabilidad y sentido crítico. Requiere, por tanto, poder reelaborar los planteamientos previos o elaborar nuevas ideas, buscar soluciones y llevarlas a la práctica.

- **Conciencia y expresiones culturales**

El aprendizaje de una lengua extranjera colabora en el desarrollo de esta competencia si los modelos lingüísticos que se utilizan contienen, aún con las limitaciones de esta etapa, producciones lingüísticas con componente cultural. Se trata, por tanto, de una competencia que facilita tanto expresarse y comunicarse como percibir, comprender y enriquecerse con diferentes realidades y producciones del mundo del arte y de la cultura.

Esta competencia incorpora asimismo el conocimiento básico de las principales técnicas, recursos y convenciones de los diferentes lenguajes artísticos como la música, la literatura, las artes visuales y escénicas, o de las diferentes formas que adquieren las llamadas artes populares.

Procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado

El Departamento pretende ejercer una evaluación formativa, en la que por un lado se actualice el conocimiento por parte del alumnado de su situación respecto a los objetivos propuestos y por otra invite a la reflexión del profesor sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, todo ello acompañado de una reflexión conjunta sobre los procedimientos y técnicas de trabajo empleadas y en su caso el modo de mejorarlas. Para conseguir esto, no podemos dejar de considerar la asignatura como un todo en el que intervienen una serie de habilidades que no pueden ser desdeñadas en el proceso de evaluación, cuando también son en sí mismas objetivos y procedimientos de trabajo.

De esta manera, el Departamento establece los siguientes procedimientos de evaluación, asociados a las capacidades que trata de evaluar:

1) *Capacidad de comprensión oral:* examen de listening comprensión

El profesor pondrá un texto acorde a la competencia comunicativa de cada curso y los alumnos responderán a unas preguntas sobre el texto demostrando su comprensión.

2) *Capacidad de expresión oral.*

El alumno demostrará su capacidad para expresarse en el idioma estudiado mediante presentaciones, simulaciones, entrevistas... adecuadas a su nivel.

3) *Capacidad de expresión escrita*

Se realizará un examen de gramática con la valoración de los objetivos que correspondan a cada curso y una pequeña composición

4) *Capacidad de comprensión escrita*

Los alumnos, tras haber leído un texto escrito, tendrán que responder a una serie de preguntas para demostrar su comprensión.

Asimismo, el Departamento valorará la consecución de un rendimiento proporcionado y adecuado con respecto a las capacidades individuales de los alumnos, su situación inicial y cualquier otra contingencia que haya influido en la evolución de su aprendizaje.

Es necesario llevar a cabo varios tipos de evaluación: individual, formativa, sumativa, autoevaluación, etc.

La **evaluación individual** permite averiguar los conocimientos de inglés que tienen los alumnos/as. Se hace un test de diagnóstico a principio de curso y se utilizan las hojas de autoevaluación para seguir el progreso de cada uno en la lengua, cómo ha aprendido, su experiencia anterior, etc.

La evaluación de los conocimientos previos se puede realizar antes de comenzar cada unidad pidiendo a los alumnos/as que adivinen de lo que tratan a partir del título y mirando los objetivos primordiales detallados al principio de cada unidad, a los cuales se les puede remitir cuando vayan a repasar para un examen.

También se debe evaluar el progreso de los alumnos/as en un período de tiempo, es decir, hacer una **evaluación formativa**. Si un alumno/a que tiene un nivel bajo ve cómo progresa y que su esfuerzo es tenido en cuenta a pesar de no llegar al aprobado, se sentirá más motivado a continuar trabajando para tratar de conseguirlo. Esto se hace aún más patente en clases heterogéneas donde los alumnos/as de más bajo nivel siempre obtienen notas bajas, especialmente si se les compara constantemente con alumnos/as más aventajados. Si la nota final incluye un componente de progreso, será un factor especialmente motivador.

Las **herramientas de evaluación formativa** pueden ser las tareas, la participación, el comportamiento y la actitud en general, el trabajo en parejas y en grupos, el cuaderno, el progreso en *listening*, *speaking*, *reading* y *writing*. Tenemos que comparar los resultados de la evaluación formativa con la autoevaluación que los alumnos/as han hecho antes de llegar a la **evaluación sumativa** de cada uno, para registrar cómo han progresado durante el año.

Criterios de Calificación

Exámenes: 80%	Grammar & Vocabulary 20% Listening / Reading / Writing / Speaking 15%
Actitud en el aula: 5%	Sigue la clase, trabaja y participa.
Tareas: 15%	Teams, otras tareas para casa, trabajos y cuaderno. (Deben estar entregadas a tiempo y se valorarán según la puntuación establecida para cada una.)

Pérdida de la posibilidad de evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a clase y su participación en las actividades de las diferentes materias. Por este motivo, la falta de asistencia a clase de modo reiterado de un alumno/a puede dificultar la aplicación correcta de los criterios de evaluación, lo que a su vez imposibilita la aplicación de la evaluación continua.

Cuando un alumno pierde la posibilidad de evaluación continua, no pierde el derecho de asistencia a clase, sólo la ventaja de ser evaluado mediante todos los instrumentos y procedimientos que posibilitan la evaluación continua.

El alumno/a que se vea implicado en esta situación deberá someterse a una prueba extraordinaria, convenientemente programada, que será establecida de forma pormenorizada en la programación didáctica de cada una de las materias.

Para la realización de la prueba extraordinaria a que se refiere el punto anterior, la Jefatura de Estudios fijará un calendario de exámenes de las distintas materias, y sólo dispondrán de esa opción para aprobar la materia en la evaluación ordinaria de junio.

Este centro establece que el porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua es del 25 % del total de horas lectivas de la materia. El cómputo se hará por evaluaciones y no serán acumulables. Con un total de 100 horas lectivas en 4º de ESO el 25% son 8 horas en cada trimestre.

El Departamento hace constar que la acumulación de un 25% de faltas de asistencia conlleva automáticamente la pérdida del derecho a la evaluación continua exigiéndose en esos casos la realización de un examen, y además la entrega de trabajos, proyectos, cuaderno, etc... como se pide al resto del alumnado del curso. Excepcionalmente el departamento puede decidir no aplicar este porcentaje de manera automática si las faltas de asistencia son justificadas de manera fehaciente y responden a una causa mayor.

Las notas de las evaluaciones se redondearán al número inferior exceptuando la calificación final de junio a la que se aplicará el redondeo al número entero superior.

Metodología, recursos didácticos y materiales curriculares

El objetivo último del proceso de enseñanza y aprendizaje de la Primera Lengua Extranjera es la consolidación de las destrezas comunicativas, adquiridas gradualmente a lo largo de la Educación Primaria. Al final de la etapa, se espera que el alumnado llegue a ser capaz de interactuar y hacerse entender en situaciones diversas (ofrecer y pedir información en conversaciones informales, transmitir ideas de forma comprensible, utilizar un vocabulario sencillo y apropiado para las distintas situaciones de comunicación, comprender las ideas principales y los detalles más relevantes de textos adecuados a su nivel, etc.). En definitiva, el alumnado deberá ser capaz de enfrentarse de manera resolutiva a situaciones cotidianas de comunicación oral o escrita.

Esta etapa deberá suponer el desarrollo y el afianzamiento de la competencia comunicativa del alumnado para continuar, de forma activa y progresivamente autónoma, con un aprendizaje que ha de durar toda la vida, tal como establece el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), para lo que es necesario asegurar el tratamiento integrado de las destrezas comunicativas de comprensión y producción (expresión e interacción).

Cada una de estas destrezas exige diferentes conocimientos y habilidades. Así pues, el aprendizaje de la Primera Lengua Extranjera en la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá al desarrollo de las siguientes capacidades:

- Escuchar y comprender información general y específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
- Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía.
- Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer y de enriquecimiento personal.
- Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas, utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
- Conocer y utilizar de forma reflexiva, con autonomía y corrección, los componentes fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación, teniendo en cuenta los componentes discursivos y socioculturales que los condicionan.
- Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, reflexionar sobre los propios procesos de aprendizaje y

transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.

- Utilizar estrategias de aprendizaje y todos los medios disponibles, incluidos los medios de comunicación audiovisual y las Tecnologías de la Información y la Comunicación, para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito.

- Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información, como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos y como exponente máximo de una cultura.

- Valorar la lengua extranjera, y las lenguas en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, lenguas y culturas diversas, evitando cualquier tipo de discriminación y de estereotipos lingüísticos y culturales.

- Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes receptivas y de confianza en la propia capacidad de aprendizaje y de uso de la lengua extranjera.

- Favorecer el sentido crítico, la iniciativa personal, la curiosidad, el interés y la creatividad en el aprendizaje.

- Desarrollar el espíritu emprendedor como actitud valiosa de cara a la aplicación práctica de los aprendizajes.

La materia Primera Lengua Extranjera, en sus distintas modalidades, contribuye al desarrollo de las competencias del currículo establecidas en el artículo 9 del presente decreto. En primer lugar, y de manera fundamental, al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, no solo en segundas lenguas sino también con respecto a las lenguas maternas, en tanto en cuanto ayuda a completar, enriquecer y llenar de nuevos matices comprensivos y expresivos la capacidad comunicativa general del alumnado.

Esta materia contribuye en buena medida al desarrollo de las competencias sociales y cívicas y a la conciencia y la expresión culturales, dado el carácter eminentemente social y relacional de las lenguas que, aparte de vehículos de comunicación, desempeñan un papel de vital importancia en el conocimiento y la transmisión de aspectos socioculturales que invitan a apreciar y respetar otras culturas y a entender la diversidad como un factor de enriquecimiento mutuo. El convencimiento del carácter relativo de costumbres, prácticas e ideas favorece el entendimiento y contribuye muy eficazmente a evitar o resolver conflictos de manera satisfactoria para todas las partes. Todo ello ayuda indudablemente a construir una competencia intercultural integrada en el aprendizaje de lenguas extranjeras.

En el proceso mismo de aprendizaje se desarrolla otra competencia, la de aprender a aprender. El currículo ofrece claves para establecer de manera transparente y coherente objetivos, modos de alcanzarlos y estrategias a aplicar, promoviendo la constante reflexión sobre la manera particular de aprender de cada estudiante.

El enfoque orientado a la acción de la Primera Lengua Extranjera, centrado en el papel protagonista del aprendiz, contribuye decisivamente al desarrollo del sentido de la iniciativa, en especial por lo que respecta a las actividades de expresión e interacción oral y escrita, en las que, desde su misma planificación, el alumnado ha de tomar decisiones, con el fin de cumplir el propósito comunicativo que persigue con el mayor grado posible de éxito. La presentación clara y convincente de pensamientos e ideas y la capacidad de asumir riesgos, junto con la gestión adecuada de la interacción y el estímulo que supone comunicarse en otras lenguas para enfrentar nuevos retos o resolver situaciones en escenarios diversos son fundamentales en el desarrollo del espíritu emprendedor. Todo ello abre la puerta a un mundo de infinitas posibilidades en el terreno laboral y profesional.

En este y en cualquier otro ámbito, la actividad lingüística se realiza en gran parte hoy en día a través de medios tecnológicos. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación ofrecen la posibilidad de comunicarse en tiempo real con cualquier parte del mundo y también el acceso sencillo e inmediato a un flujo incesante de información que aumenta cada día, posibilitando el establecimiento de vínculos e intercambios con jóvenes de otros lugares y, lo que es más importante, creando contextos reales y funcionales de comunicación.

La Primera Lengua Extranjera contribuye, por último, al desarrollo de las competencias del currículo en ciencia y tecnología, facilitando y expandiendo el acceso a datos, procedimientos y técnicas de investigación, haciendo posible un intercambio más directo y fructífero entre comunidades científicas y propiciando la construcción conjunta del saber humano.

En relación a los procesos de enseñanza y aprendizaje, es preciso tener en cuenta una serie de aspectos metodológicos de especial relevancia.

De acuerdo con el MCERL, la enseñanza de un idioma debe tener como finalidad el desarrollo de las diversas competencias comunicativas, basándose en un enfoque orientado a la acción, que permita al alumnado comunicarse de manera efectiva en situaciones y contextos diversos que aumenten gradualmente en complejidad.

En este sentido, el aprendizaje de una lengua extranjera debe aproximarse lo más posible al proceso de adquisición de lenguas maternas para producir unos resultados de carácter natural y directamente aplicables al uso lingüístico en el mundo real.

Fruto de la constante reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje, los elementos que influyen en el mismo, las estrategias que se activan en cada caso y el desarrollo sistemático de competencias variadas, se irá conformando un perfil plurilingüe en el alumnado, que le permitirá desplegar una serie de habilidades metalingüísticas muy valiosas para el aprendizaje y la mejora de las competencias comunicativas en distintas lenguas, incluida la materna.

La elaboración de un proyecto lingüístico, liderado por las materias del ámbito, que recoja los acuerdos de centro en relación al tratamiento integrado de las lenguas y las medidas a adoptar por parte de la comunidad educativa para la mejora de la competencia en comunicación lingüística del alumnado, contribuirá significativamente a afianzar esa competencia plurilingüe antes mencionada, al tiempo que mejorará de manera considerable la coordinación del profesorado y reforzará su compromiso con el desarrollo de una competencia tan claramente decisiva en todos los procesos de aprendizaje.

Se promoverán, por tanto, situaciones para que los alumnos y las alumnas puedan interactuar en la lengua extranjera atendiendo a propósitos comunicativos concretos y socialmente relevantes, al comienzo de manera guiada y progresivamente de forma autónoma, favoreciendo su implicación personal y la puesta en práctica de estrategias comunicativas.

Se partirá de situaciones comunicativas y entornos afectivos en los que se utilice la lengua extranjera de modo natural, manejando un amplio abanico de actividades basadas en textos tanto orales como escritos, a partir de los cuales el alumnado tenga que aplicar una serie de estrategias para comprender y crear nuevas producciones que integren las distintas destrezas lingüísticas de una manera equilibrada, ya sea de modo independiente o integrando varias o la totalidad de ellas en una secuencia natural de uso, todo ello en función de las exigencias de la situación de comunicación.

La enseñanza, el aprendizaje y la evaluación se abordarán desde los textos escritos u orales, entendidos como verdaderos ejes centrales desde los que tratar tanto los aspectos más formales de la lengua (análisis de las estructuras sintáctico-discursivas, aspectos morfológicos, léxicos, etc.) como la práctica de las distintas competencias que capacitarán al alumnado para una comunicación efectiva. No en vano conviene tener muy presente que son las actividades de comprensión y producción de dichos textos, en determinados contextos, lo que constituye la acción comunicativa lingüística real.

Una cuidada selección de textos permitirá igualmente un amplio tratamiento de temas transversales en el aula de lengua extranjera, que contribuirán a la toma de conciencia sobre cuestiones de género, igualdad, medio ambiente, salud personal y pública, prevención y resolución pacífica de conflictos, educación y seguridad vial, etc., y a potenciar actitudes críticas y responsables entre el alumnado.

La creación de entornos de aprendizaje motivadores, donde se tengan presentes las características del alumnado y se fomente su implicación personal y grupal en el proceso de aprendizaje, constituye otro elemento prioritario a tener en cuenta.

Para ello, el profesorado deberá prestar especial atención a los diferentes estilos de aprendizaje que conviven en el aula, reconociendo la importancia del componente emocional y afectivo en el desarrollo tanto de las competencias comunicativas como de otras más generales (habilidades sociales, capacidad para el trabajo en equipo, respuesta responsable a las tareas asignadas, etc.). Así pues, a la hora de planificar y

diseñar actividades y tareas de aula, estas deberán ser variadas y dar una respuesta adecuada a la diversidad del alumnado, adaptándose a sus diferentes necesidades, capacidades e intereses. Todos estos factores deberán tenerse en cuenta también en los diferentes momentos reservados a la evaluación, que deberá responder a los mismos criterios de variedad y atención a la diversidad ya mencionados.

El profesorado seleccionará temas de interés para el grupo y se apoyará en recursos didácticos adecuados y en materiales auténticos y adaptados que faciliten la comprensión de los textos orales y escritos; motivará a los y las estudiantes a comunicarse en lengua extranjera, empleando técnicas facilitadoras de la comunicación, activando estrategias para la comprensión y la expresión oral y escrita y reconociendo el error como parte integrante del proceso de aprendizaje y como oportunidad para trabajar estrategias de autocorrección, tanto de manera individual como grupal.

En este sentido, la participación en programas europeos y otras iniciativas de colaboración internacional pueden constituir un apoyo de extraordinario valor que aumente la motivación del alumnado a emplear la lengua en contextos que van mucho más allá del aula.

Se procurará que el formato de presentación de los materiales y recursos didácticos resulte atractivo y que sus contenidos sean significativos para el alumnado, empleando un amplio espectro de tipos de textos, relacionados con diferentes ámbitos y situaciones de uso o medios de expresión y comunicación y presentándolos en soporte papel o mediante las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Asimismo, se promoverán métodos centrados en desarrollar el potencial del alumnado para aplicar de manera práctica sus conocimientos, capacidades y actitudes en la resolución de problemas o retos de la vida real que les permitirán trabajar, desde un enfoque interdisciplinar y coordinado con otras materias, en proyectos escolares de distinta envergadura.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación constituyen un recurso importante en el proceso de enseñanza y aprendizaje de la lengua extranjera no solo en el aula, sino también fuera de ella; por tanto, se deberá explotar al máximo su potencial motivador a partir de sus múltiples posibilidades de utilización: búsqueda de información, comunicación real a través de páginas web, blogs, redes sociales, correo electrónico o aplicaciones para la comunicación simultánea con iguales de diferentes países. Por otra parte, las Tecnologías de la Información y la Comunicación pueden ser un recurso muy valioso para compensar las diferencias del alumnado en cuanto al uso de la lengua extranjera, dentro de su programa de atención a la diversidad.

La biblioteca escolar, concebida como centro de recursos bibliográficos y multimedia, se muestra como un espacio de especial importancia para el desarrollo del hábito lector, de la competencia comunicativa y de las competencias y destrezas relacionadas con la obtención, selección y tratamiento de la información y del aprendizaje autónomo. Por ello, deben aprovecharse los recursos de la biblioteca del centro, que los alumnos

y las alumnas deben conocer y utilizar de forma progresivamente autónoma, ya sea para satisfacer sus deseos de lectura como medio de entretenimiento o diversión, como para aprender u obtener información manejando diversos recursos o consultando distintas fuentes documentales.

Se fomentará el desarrollo de procesos analíticos en torno al conjunto de los aspectos formales que configuran la lengua: estructuración léxica, gramatical y retórica de la misma. Esta reflexión y análisis sobre la lengua, ya sean realizados por vía inductiva, deductiva, o por una combinación de ambas, dará a los alumnos y alumnas una imagen más ajustada de las formas que adopta la lengua y de los recursos de que se surte para posibilitar una comunicación correcta, flexible y efectiva, al tiempo que les proporciona una mayor seguridad a la hora de expresarse.

Con el fin de consolidar la autonomía de alumnos y alumnas y desarrollar su capacidad para seguir aprendiendo a lo largo de la vida, se promoverá la utilización de estrategias para el análisis del propio proceso de aprendizaje, ofreciendo pautas para la corrección de errores o la autoevaluación de los aprendizajes.

Es necesario, por último, tomar conciencia del hecho de que, a través de la lengua, se transmiten valores sociales que pueden conllevar prejuicios o estereotipos culturales y sexuales, tanto en el contenido como en la forma lingüística. Este hecho exige aplicar a la educación un enfoque crítico y reflexivo que ayude a superar formas y usos estereotipados de la lengua, con el fin de contribuir al objetivo de lograr una escuela pluricultural y coeducativa.

Además del trabajo individual de cada alumno /-a, realizamos trabajos en grupo. Trabajo en parejas (pair work) muy utilizado para trabajos escritos en el aula pero sobre todo para realizar diálogos y conversaciones diversas.

Trabajo en grupo con más alumnos para realizar trabajos escritos de mayor dificultad y pequeñas representaciones dentro del aula con varios personajes.

Los “Speakings” pueden ser individuales, en parejas o con más alumnos por intervención.

El PLEI se va a realizar en pequeños grupos dentro de cada aula.

Contamos también con proyectos eTwinning dentro del Departamento, en dichos proyectos los alumnos trabajan de forma individual, pero también en grupo, ya que se encuentran dentro del aula con más compañeros procedentes de todos los grupos que forman su curso, y a su vez se coordinan y trabajan con otros compañeros que están en su mismo proyecto pero en otros países de la Unión Europea.

Los libros de uso de los alumnos son los siguientes:

Succeed in English 4 (Bilingüe)

Además, cada trimestre los alumnos deberán leer, al menos, un libro adaptado a su nivel. Hemos optado por escoger distintas lecturas para cada grupo y trimestre facilitando así el acceso a los ejemplares que hay disponibles en la Biblioteca a la mayoría de los alumnos de cada clase.

Junto con los libros de uso de los alumnos y los libros de lectura el Departamento hará uso de material variado y dispondrá de todos los medios que el Centro pueda aportar, así como de todo objeto real que pueda dar vida a la clase.

Contaremos entonces con:

- Libros de lectura de la biblioteca. Se leerá un libro cada trimestre.
- Libros complementarios que siguen una metodología comunicativa, de los que el Departamento extraerá actividades o ideas para su diseño presentadas a los alumnos en fotocopias.
- Posters, paneles, wallcharts.
- Juegos comunicativos.
- Periódicos, revistas, cartas y material de actualidad auténtico.
- Medios audiovisuales: CD, Vídeo y DVD.
- Todos los libros de lectura disponibles en la Biblioteca.
- Ordenadores en el aula de Informática.

El Departamento hace constar la necesidad de prever como gastos de imprescindibles las fotocopias del material elaborado por éste, diseñado para cada unidad didáctica y de aplicación para todos y cada uno de los cursos.

Medidas de inclusión educativa, refuerzo y atención a la diversidad del alumnado

En el Departamento de Inglés se llevarán a cabo las siguientes medidas de atención a la diversidad:

Agrupamientos flexibles (Organización de los horarios de la materia de distintos grupos en la misma franja horaria, de forma que permita la reagrupación del alumnado para la realización de distintas actividades de aprendizaje).

En el presente curso dispondremos de agrupamientos flexibles en este nivel. Los alumnos se dividirán en tres grupos, bilingüe, no bilingüe medio y no bilingüe básico, atendiendo a sus diferentes características y ritmos de aprendizaje. Entre estos grupos habrá, al menos, uno básico, en el que se impartirán los contenidos imprescindibles de la asignatura. Para efectuar este agrupamiento nos basaremos en:

- Pruebas de nivel que se realizarán en los primeros días de clase.
- Calificaciones obtenidas en la materia en los cursos anteriores.

Al finalizar cada trimestre, revisaremos la constitución de los agrupamientos flexibles y se realizarán las modificaciones oportunas. Asimismo, al finalizar el curso académico se propondrá a cada alumno para el nivel adecuado del curso siguiente.

Apoyos dentro del aula

En el presente curso no dispondremos de apoyo con otro profesor del departamento dentro del aula.

Plan específico personalizado para el alumnado que no promociona de curso.

Líneas de actuación:

- Asignatura suspensa
 - Se les asignará en nivel básico en los agrupamientos flexibles ya que allí se trabajan los mínimos.
 - Son grupos con ratios muy reducidas donde la enseñanza es más individualizada.
 - Comunicación frecuente con el tutor y la familia de su trabajo y evolución a través del plan de trabajo individualizado.
 - Usar el informe para repetidores como guía para trabajar con estos alumnos.
 - Buscar un alumno/-a guía siempre que nuestros agrupamientos lo permitan.
 - Probar metodologías variadas para ver cual se adecúa mejor al alumnado.
- Asignatura aprobada
 - Se les asignará el nivel en los agrupamientos flexibles en función de la nota del curso anterior y del resultado de la prueba inicial.
 - Comunicación frecuente con el tutor y la familia de su trabajo y evolución a través del plan de trabajo individualizado, señalando si se aprecia o no mejoría con respecto al curso anterior.

- Usar el informe para repetidores como guía de actuación con este alumnado.
- Usarle como alumno/-a guía.

Adaptaciones curriculares significativas. Se realizarán para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales. Tras valorar la competencia curricular del alumno en esta área se procederá a realizar la adaptación curricular pertinente. En unos casos trabajarán con el libro ordinario y material complementario de apoyo y en otros usarán un libro de actividades básicas similar al libro de texto, Essential Practice 4. (Ver Anexo Inglés).

Programas de refuerzo para recuperar los aprendizajes no adquiridos cuando se promoció con evaluación negativa en la asignatura

Programa de refuerzo de materia no superada.

Los alumnos que no hayan superado la materia en el curso anterior recibirán cada trimestre el material necesario para superar los objetivos de la materia. Será el profesor que le imparta clase durante el presente curso el encargado de proporcionar dicho material, así como de revisarlo una vez realizadas las tareas.

Por trimestre, se realizarán pruebas objetivas para verificar la consecución de esos objetivos. La prueba versará sobre contenidos imprescindibles. Los criterios de calificación de dichas pruebas serán:

Gramática y vocabulario: 40%

Reading: 20%

Writing: 20%

Listening: 20%

Planes, programas y proyectos relacionados con el currículo.

PLEI

En el aprendizaje de una lengua extranjera, la lectura, la escritura y la investigación se integran con el resto de actividades realizadas en el aula encaminadas a conseguir el dominio de los diferentes aspectos de la lengua objeto de estudio. Por ello, en todas las sesiones que se impartan a lo largo de este curso se realizarán actividades de lectura, escritura e investigación.

Los materiales utilizados tendrán un nivel de complejidad creciente, partiendo siempre de las necesidades específicas que presenta el alumnado. Entre los tipos de materiales que se utilizarán en todos los cursos, de 1º ESO a 2º Bachillerato, podemos señalar:

- Textos escritos y orales sencillos y/o adaptados (titulares de prensa, pies de fotos, rótulos, noticias, diálogos breves, etc...) en formato digital y/o en papel.
- Textos escritos y orales auténticos, sin adaptar, en formato digital y/o en papel.

A partir de estos textos y a través de la investigación realizada por el alumnado se introducirán y trabajarán aspectos lingüísticos de la lengua objeto de estudio.

También se realizarán actividades de comprensión del texto (juegos de vocabulario, cuestionarios, resúmenes, ...)

Estos textos también servirán para que el alumnado, a partir de su propia experiencia y de situaciones próximas a su realidad, elabore sus propios textos (resúmenes, diálogos, informes, cartas, emails,....).

Con esto, se intenta que el alumnado sea consciente de la funcionalidad de lo que está aprendiendo y se potencia la lectura como fuente de información y aprendizaje.

Además de las actividades mencionadas anteriormente, el Departamento de inglés potenciará la lectura como placer, ocio y diversión. Para ello se establecerá la lectura de un libro por trimestre.

Las sesiones que se dedicarán a estas actividades que potencian la lectura por placer dependerán del número de sesiones que se imparten semanalmente a cada grupo. Quedando establecido que los grupos que tienen 3 sesiones semanales dedicarán un total de 3 sesiones, 1 cada trimestre.

Estas sesiones se podrán dedicar a:

- La lectura por capítulos del libro o libros establecidos.
- Distintas actividades de comprensión del mismo.
- Audición de capítulos del libro.
- Investigaciones diversas sobre el libro (su autor, época, lugares, etc....)
- Debate sobre la lectura.

Las lecturas establecidas para este curso son:

	1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación
4º Bilingüe	Originales / The Adventures of Huckleberry Finn	Originales / Tales of Mystery and Imagination	Originales / Stories from Shakespeare
4º Medio	Robinson Crusoe / Braveheart	Treasure Island / American Horror	Robinson Crusoe / Braveheart
4º Básico	Town and Country / Tales of the Alhambra	Teen Fashion Magazine / The Room in the Tower and Other Ghost Stories	Tales from Hans Andersen

El Departamento de Inglés realiza otras muchas actividades durante el curso que pueden enmarcarse dentro del Plan de Lectura, Escritura e Investigación, mencionaremos aquí algunas de ellas:

- Presentación personal – PPT / Voki / OneDrive / Padlet.
- Mi instituto – PPT / OneDrive / Padlet.
- Mi pueblo – PPT / OneDrive / Padlet.
- Bookmark.
- Book Jacket.
- Webquests – Diferentes temáticas y diferentes niveles.
- Escribir artículos sobre diversos temas – OneDrive.
- Creación de materiales para trabajo colaborativo - Cards.
- Fechas emblemáticas del mundo anglosajón.
- Creación de Kahoots.

La evaluación de todo lo expuesto anteriormente se realizará siguiendo lo establecido en el apartado “**Procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado**” de las programaciones de cada curso.

Programa Bilingüe

En este curso el IES Avelina Cerra continúa con el Programa Bilingüe en lengua inglesa en todos los cursos de secundaria.

OBJETIVOS Los objetivos establecidos en nuestro proyecto bilingüe son:

- Aumentar la competencia comunicativa en inglés de nuestro alumnado, a la vez que mejoran su conocimiento de la propia lengua (a través de comparaciones, contrastes y reflexiones sobre ambos códigos lingüísticos).
- Hacer del inglés un instrumento de aprendizaje.
- Trabajo interdisciplinario (colaborativo entre el profesorado del proyecto).
- Mejorar el conocimiento de los aspectos socioculturales de los países de habla inglesa.
- Potenciar el espíritu de ciudadanía europeo e interculturalidad.

ASPECTOS ORGANIZATIVOS

Horario

El horario de la sección bilingüe será el horario general del centro.

Selección del alumnado

En 4º de ESO se admite a todo el alumnado que lo solicite, siempre que no se exceda el número máximo establecido. Si se diera esa circunstancia se procederá a un sorteo. Se ha usado el criterio de tener interés por participar en el programa.

Agrupamiento del alumnado

Hay 15 alumnos, pertenecientes a los dos grupos de este nivel que existen en el centro.

Forman un único grupo en la materia que cursarán en inglés y en la lengua extranjera.

La asignatura no lingüística impartida en inglés será educación física.

Profesorado involucrado

- María Collado impartirá educación física.
- Irene Antuña / Liliana M^a García-Riaño Laviana impartirá lengua inglesa.
- Margarita Renedo será la Coordinadora del Programa.
- Este curso contaremos con la auxiliar de conversación Haleigh Rose Slack.

Proyectos eTwinning

Durante este curso el Departamento de Inglés está interesado en desarrollar varios proyectos eTwinning con alumnado de la ESO.

Proyecto 1

Kahoot! European Cultures

Tema

El proyecto trata sobre la diversidad cultural en Europa. Queremos que nuestro alumnado se relacione con compañeros de otros países y creen un sentido de comunidad.

Vamos a utilizar enfoques interdisciplinares para reunir diferentes asignaturas con el fin de hacer que los estudiantes vean conexiones significativas entre el tema y para comprender cómo aplicar el material que han aprendido en el aula en una situación del mundo real.

Finalidad

Este proyecto promueve la diversidad lingüística y cultural de Europa y motiva a los estudiantes a aprender idiomas extranjeros y sus culturas asociadas para entenderse mejor entre sí.

La finalidad del proyecto es conectar la teoría que los alumnos aprenden en el aula con el conocimiento y la experiencia práctica en la vida real.

En el proyecto vamos a:

Aprender sobre los países europeos y sus culturas.

Desarrollar la destreza investigadora.

Desarrollar la destreza colaborativa y la resolución de problemas.

Desarrollar la destreza analítica y el pensamiento crítico.

Practicar inglés y otros idiomas.

Desvelar la creatividad e imaginación de los estudiantes.

Mejorar la competencia digital de los estudiantes.

Jugar y relacionarse con otros eTwinners.

Desarrollo

El proyecto se desarrollará de octubre a junio.

Octubre > Buscar el proyecto y solicitar invitación.

Noviembre > Presentar nuestro centro y crear el logo para el proyecto.

Diciembre > Elaborar nuestra presentación.

Enero – Febrero > Elaborar nuestro Kahoot.

Marzo – Abril - Mayo > Encuentros internacionales online.

Junio > Diseminación y evaluación del proyecto.

Resultado

En primer lugar, los participantes presentarán a sus equipos y sus escuelas. Posteriormente elaborarán logos para seleccionar el que representará al proyecto. Los estudiantes también participarán en grupos multinacionales para desarrollar su destreza colaborativa y realizar sus tareas. Investigarán sobre diferentes temas integrados en el currículum. Los equipos crearán Kahoots colaborativos con los resultados de su investigación y los publicarán en el TwinSpace.

Equipos

Lucyna Janota en Polonia y Özge Kap en Turquía son las dos socias fundadoras del proyecto.

Posteriormente nos hemos sumado al proyecto otros centros de Italia, Portugal, Lituania, Rumanía y España.

En nuestro centro hay un grupo de 10 profesores que hemos mostrado interés por participar en el proyecto: Marga Renedo, Josechu Agüera, Irene Antuña, Liliana M^a García-Riaño y Raquel Iglesias (Inglés), María Collado (Educación Física), Martín Marín (Lengua Castellana), Raquel Fernández (Tecnología), Ana Carmona (Matemáticas), Asunción Collada (Francés) y damos la bienvenida a todos aquellos que quieran sumarse.

Nuestro equipo estará formado por alumnado de 1º y 2º de la ESO.

Proyecto 2

Lenguaje Universal

Tema

El idioma es una de las partes más importantes de cualquier cultura. Es la forma en que las personas se comunican entre sí, construyen relaciones y crean un sentido de comunidad. Pero, ¿es el único medio de comunicación humana? Los participantes van a investigar diferentes medios de comunicación.

El proyecto trata sobre las lenguas del mundo y las lenguas nativas. Podemos aprender sobre la política y los documentos de la UE sobre las lenguas europeas, las lenguas minoritarias, etc., y las habilidades lingüísticas requeridas por la UE; y el futuro de las lenguas.

El proyecto también trata de la música como lenguaje universal, como el mejor medio para conectar a las personas; música e instrumentos nativos y la música favorita de los estudiantes.

Vamos a utilizar enfoques interdisciplinarios para reunir diferentes asignaturas con el fin de hacer que los estudiantes vean conexiones significativas entre el tema y para comprender cómo aplicar el material que han aprendido en el aula en una situación del mundo real.

Finalidad

Este proyecto promueve la diversidad lingüística y cultural de Europa y motiva a los estudiantes a aprender idiomas extranjeros y sus culturas asociadas para entenderse mejor entre sí.

La finalidad del proyecto es conectar la teoría que los alumnos aprenden en el aula con el conocimiento y la experiencia práctica en la vida real.

En el proyecto vamos a:

Ampliar el conocimiento de los estudiantes sobre los medios de comunicación.

Aprender sobre los países europeos y sus culturas.

- Desarrollar la destreza investigadora.
- Desarrollar la destreza colaborativa y la resolución de problemas.
- Desarrollar la destreza analítica y el pensamiento crítico.
- Practicar inglés y otros idiomas.
- Desvelar la creatividad e imaginación de los estudiantes.
- Mejorar la competencia digital de los estudiantes.

Desarrollo

El proyecto se desarrollará de octubre a mayo.

Octubre > Planificar el proyecto e invitar a los socios.

Noviembre > Presentarnos y conocernos.

Diciembre > Crear el logo para el proyecto.

Enero - Abril > Integrar las diferentes asignaturas para crear productos comunes.

Mayo > Diseminación y evaluación del proyecto.

Resultado

En primer lugar, los participantes presentarán a sus equipos, sus escuelas, sus localidades y sus países. Los estudiantes también participarán en grupos multinacionales para desarrollar su destreza colaborativa y realizar sus tareas. Investigarán sobre diferentes temas integrados en el currículum. Los equipos crearán libros colaborativos con los resultados de su investigación y los publicarán en el TwinSpace.

Equipos

Valentyna Gatalaska del Troyeschyna Gymnasium de Kiev en Ucrania y Margarita Renedo del IES Avelina Cerra de Ribadesella en España son las dos socias fundadoras del proyecto.

Posteriormente podrán sumarse al proyecto otros centros de otros países.

En nuestro centro hay un grupo de 10 profesores que han mostrado interés por participar en el proyecto: Josechu Agüera, Irene Antuña y Raquel Iglesias (Inglés), Cecilia Arias (Música), María Collado (Educación Física), Diego García (Lengua Asturiana), Martín Marín (Lengua Castellana), Raquel Fernández (Tecnología), Ana Carmona (Matemáticas), Asunción Collada (Francés) y damos la bienvenida a todos aquellos que quieran sumarse.

Nuestro equipo estará formado por alumnado de la ESO.

Actividades complementarias y extraescolares

El departamento de Inglés proyecta numerosas actividades complementarias. Entre otras:

- Celebración de distintas fechas emblemáticas para la cultura anglosajona: Halloween, Thanksgiving, Christmas...
- Actividades que ofrece el ayuntamiento de Ribadesella.
- Participación en la gymkhana de Navidad.
- Participación en el Festival de Navidad.
- Taller en las Jornadas culturales del centro.
- Actividades relacionadas con el día del Libro.
- Participación en proyectos eTwinning.

Asimismo, como actividades extraescolares, proponemos:

- Asistencia a una representación teatral en inglés.

Indicadores de logro y procedimiento de evaluación de la aplicación y desarrollo de la aplicación docente

FICHA DE EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN DOCENTE	
INDICADORES DE LOGRO	1.-PLANIFICACIÓN a) Realizo la programación teniendo como referencia la concreción curricular. b) Selecciono y secuencio los contenidos en función de las características de cada grupo de alumnos. c) Planifico las actividades de forma coordinada con el resto del profesorado: del departamento, de los equipos docentes, del departamento de orientación... d) Consulto la programación a lo largo del curso y, en caso necesario, hago las modificaciones que se consideren oportunas.
	2.-METODOLOGÍA a) Empleo metodologías diversas que favorecen el aprendizaje y están en consonancia con los intereses del alumnado. b) Motivo al alumnado partiendo de conocimientos previos, relacionando los contenidos con situaciones reales, informándoles de la utilidad de los mismos y creando expectativas. c) Empleo recursos y materiales variados. d) Propongo actividades que favorecen el desarrollo autónomo (trabajos, investigaciones...) e) Empleo diferentes agrupamientos en función de la tarea a realizar. f) Facilito estrategias de aprendizaje: cómo solicitar ayuda, cómo buscar información, doy refuerzos positivos, me aseguro de la participación de todos.
	3.-DIVERSIDAD a) Tengo en cuenta los distintos ritmos de aprendizaje y propongo y realizo las medidas de atención a la diversidad necesarias. b) Me coordino con otros profesionales (orientadora, PT, profesorado de apoyo...) para la realización de las adaptaciones pertinentes en cada caso.
	4.-EVALUACIÓN a) Aplico los criterios de evaluación de acuerdo con las orientaciones del currículo. b) Utilizo diferentes instrumentos de evaluación: pruebas orales y/o escritas, rúbricas... c) Realizo diferentes momentos de evaluación: inicial, intermedia... d) Uso estrategias de autoevaluación y coevaluación que favorecen la participación del alumnado en la evaluación. e) Propongo planes de recuperación dependiendo de los resultados obtenidos. f) Utilizo los resultados obtenidos para modificar y mejorar mi práctica docente.
PROPUESTAS DE MEJORA	Indicador no superado: Propuesta:

