

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

**DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

**Curso 2021-2022**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO .....	4
1.1. Justificación de la programación .....	5
1.2. Componentes del Departamento.....	5
2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	6
3. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DATOS DEL CENTRO.....	8
4. PROPUESTAS DE MEJORA.....	10
4.1. Propuestas de mejora derivadas de la propuesta del plan de mejora anual del centro .....	10
4.2. Propuestas de mejora derivadas de la memoria final de departamento del curso anterior.....	11
4.3. Propuestas de mejora derivadas de la evaluación inicial .....	11
5. OBJETIVOS .....	14
5.1. Objetivos generales de etapa.....	14
5.1.1. Objetivos generales de la Educación Secundaria Obligatoria .....	14
5.1.2. Objetivos generales de Bachillerato.....	15
5.1.3. Objetivos de la Formación Profesional Básica .....	17
5.2. Objetivos específicos de la primera lengua extranjera inglés.....	19
5.2.1. Objetivos específicos de la primera lengua extranjera inglés en la Educación Secundaria Obligatoria.....	19
5.2.2. Objetivos específicos de la primera lengua extranjera inglés en Bachillerato .....	20
5.2.3. Objetivos de área en Formación Profesional Básica .....	21
6. CONTENIDOS.....	21
6.1. Secuenciación y temporalización de los contenidos .....	22
6.2. Relación entre los contenidos de la materia, las competencias clave, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje .....	24
6.2.1. Contenidos 1er Ciclo ESO (1º, 2º y 3º) .....	25
6.2.2. Contenidos 2º Ciclo ESO (4º) .....	50
6.2.3. Contenidos Primera Lengua Extranjera I. 1º Bachillerato .....	59
6.2.4. Contenidos Primera Lengua Extranjera II. 2º Bachillerato .....	69
6.2.5. Formación Profesional Básica .....	80
6.2.5.1 Formación Profesional Básica 1 .....	80
6.2.5.2 Formación Profesional Básica 2 .....	84
6.3. Contenidos transversales al currículum.....	88
7. METODOLOGÍA .....	90
Estrategias metodológicas en la ESO .....	91
Estrategias metodológicas en Bachillerato .....	93
7.1. Actividades .....	94
7.2. Técnicas de enseñanza y estrategias de práctica .....	95
7.3. Materiales y recursos didácticos .....	96
7.4. Uso de las TIC.....	97
7.5. Metodología en la Formación Profesional Básica .....	98
7.5.1. Criterios Metodológicos en FPB.....	101
7.5.2. Actividades en FPB .....	102

7.5.3. Técnicas de enseñanza en FPB.....	104
7.5.4. Materiales y recursos didácticos en FPB .....	104
8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	105
8.1. Atención a la diversidad en la ESO .....	105
8.1.1. Medidas y programas generales de atención a la diversidad.....	106
8.1.2. Atención educativa diferente a la ordinaria. Medidas específicas para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) .	110
8.2. Atención a la diversidad en Bachillerato .....	111
8.3. Atención a la diversidad en la FPB.....	114
8.4. Alumnado de Arco Iris .....	115
9. EVALUACIÓN.....	116
9.1. Criterios de evaluación y ponderación. Instrumentos de evaluación.....	117
9.1.1. 1º ESO .....	118
9.1.2. 2º ESO .....	122
9.1.3. 3º ESO .....	127
9.1.4. 4º ESO .....	132
9.1.5. Primero de Bachillerato.....	138
9.1.6. Segundo de Bachillerato.....	144
9.2. Criterios e instrumentos de evaluación en FPB y su ponderación .....	151
9.2.1. 1º FPB .....	151
9.2.2. 2º FPB .....	153
9.3. Evaluación del proceso, del alumnado, del profesorado y autoevaluación .....	154
9.4. Procedimiento de recuperación de pendientes y de la materia en curso .....	157
10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	159
11. CONTRIBUCIÓN DEL DEPARTAMENTO A LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA.....	160
11.1 Plan de lectura .....	161
11.2 Tratamiento de la oralidad .....	162
11.3 Tratamiento de la escritura .....	162
11.4 Léxico .....	162
12. CRITERIOS DE ELECCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO .....	162
13. ANEXOS.....	168
13.1. Rúbricas.....	168
13.2. Asignatura Expresión y comunicación oral en lengua extranjera (1º ESO) .....	171
13.3. Criterios de evaluación imprescindibles y deseables .....	174
13.4. PRA para el alumnado que no promociona .....	207
13.5. PRA para el alumnado con materias pendientes .....	208
13.6. Programa de Refuerzo / Profundización .....	210
13.7. Informes de evaluación.....	212
13.7.1 Informes trimestrales materia suspensa (ESO, Bach, FPB I y II) .....	212
13.7.2 Informe de materia que no supera 50% aprobados .....	220
13.7.3 Informes finales de materia suspensa (ESO y Bach) .....	222
13.7.4 Informe de profundización de materia .....	229

## 1. INTRODUCCIÓN Y COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO

La lengua es el instrumento por excelencia del aprendizaje y la comunicación. En un mundo cada vez más globalizado como el nuestro resulta imprescindible la adquisición de conocimientos, destrezas y actitudes en una o diversas lenguas, especialmente de los países de la Unión Europea. Debido a la movilidad de estudiantes y profesionales en este espacio europeo es necesario formar al alumnado en la adquisición de un perfil plurilingüe e intercultural, que le prepare para integrarse y participar en una variedad de contextos y situaciones que supongan un estímulo para su desarrollo, y mejore sus oportunidades en los ámbitos personal, público, educativo o académico, ocupacional y profesional.

En contextos y situaciones de comunicación real, la lengua se utiliza para realizar o acompañar acciones con diversos propósitos, por lo que el currículo básico incorpora el enfoque orientado a la acción recogido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y describe, en términos de actuación y tomando este Marco como base de dicha descripción, lo que el alumnado debe ser capaz de hacer en el idioma extranjero en diversos contextos comunicativos reales en los que, dada su edad y sus características, tendrá oportunidad de actuar.

El aprendizaje de la lengua extranjera prepara también a los alumnos y alumnas para el ejercicio de la ciudadanía, la comprensión del mundo y de la cultura y la participación en el avance de la sociedad del conocimiento, y facilita el máximo desarrollo de sus capacidades y competencias para integrarse activamente en una sociedad diversa y en continuo proceso de cambio y desarrollo. De igual modo, desarrolla la autoestima y la autonomía personal del alumnado, ya que se potencia la autoconfianza y la pérdida del miedo al ridículo al expresarse en una lengua distinta de la materna. En la Comunidad Autónoma de Andalucía el aprendizaje de lenguas extranjeras resulta aún más relevante, debido a la importancia y solidez de nuestro sector turístico y al elevado número de personas de otros lugares que escogen esta tierra como lugar de residencia. Por ello, los alumnos y alumnas deben utilizar la lengua extranjera como vehículo para dar a conocer la riqueza y diversidad del patrimonio natural, artístico y cultural de Andalucía y para dinamizar la convivencia de quienes habitan en esta Comunidad Autónoma. El currículo de Educación Secundaria Obligatoria integra las competencias clave en el proceso de enseñanza y aprendizaje, que, en el caso particular del estudio de lenguas extranjeras, favorece niveles de desempeño progresivos en el uso de las mismas.

Por último, la enseñanza y el aprendizaje de una Primera Lengua Extranjera en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria contribuyen a la adopción de actitudes y valores para crear una sociedad más desarrollada y justa. A partir del respeto al pluralismo, se concienciará sobre el sentido de la libertad, la justicia y la igualdad, así como del influjo en la comunidad de la responsabilidad y el pensamiento crítico de todos sus miembros. Asimismo, aprender una segunda lengua distinta de la materna capacita al alumno o alumna para comunicarse eficazmente con personas de otras culturas de forma pacífica y para contribuir a evitar la violencia de cualquier tipo, resistiendo contra estereotipos y actitudes de racismo o xenofobia y resolviendo conflictos.

### 1.1. Justificación de la programación

El éxito del proceso de enseñanza-aprendizaje depende en gran medida de que se clarifiquen previamente los objetivos y de que se consensue de forma armonizada y sistemática el plan de acción educativa para la etapa en sus diversos aspectos: qué debe aprender el alumno o alumna (contenidos), en qué orden (secuencia), para qué (capacidades finales de los alumnos), cómo (metodología) y con qué medios (libros, cuadernos, otros materiales). Todos estos elementos, junto con el planteamiento de la atención a la diversidad del alumnado, las líneas maestras de la orientación y tutoría, el tratamiento de los temas transversales y la explicitación de los criterios de evaluación, configuran el Proyecto Curricular.

La necesidad de realizar una programación se justifica porque:

- Nos ayuda a eliminar el azar. Esto no significa eliminar la posibilidad de añadir nuevas ideas, corregir errores, rectificar previsiones, etc.
- Evitará pérdidas de tiempo.
- Sistematizará y ordenará el proceso de enseñanza–aprendizaje.
- Permitirá adaptar el trabajo del profesorado a las características del contexto donde trabaja.

### 1.2. Componentes del Departamento

El Departamento de Inglés está compuesto por 4 miembros.

Doña Julia Alba Montes	Profesora, Jefatura de Departamento
Doña Silvia Cortés Pérez	Profesora, Tutoría
Doña Silvia Molina Jiménez	Profesora
Doña Virginia Ortega Guerrero	Profesora
Doña María Gómez Trujillo	Profesora, apoyo Covid

- Doña Julia Alba Montes

Asignatura	Grupo	Nº de horas
Inglés	1º ESO A	4
Inglés	1º ESO B	4
Inglés	2º Bachillerato A	3
Inglés	2º Bachillerato B	3
ECO	1º ESO A	1
Jefatura Dpto		3

- Doña Silvia Cortés Pérez

Asignatura	Grupo	Nº de horas
Inglés	2º ESO A	3
Inglés	2º ESO B	3
Inglés	2º ESO C	3
Inglés	1º Bachillerato A	3
Inglés	1º Bachillerato B	3
Inglés	FPB II	2
Tutoría	1º Bachillerato A	1

- Doña Silvia Molina Jiménez

Asignatura	Grupo	Nº de horas
Inglés	3º ESO A	4
Inglés	3º ESO B	4
Inglés	3º ESO C	4
Inglés	3º ESO D	4
ECO	1º ESO B	1
ECO	1º ESO C	1

- Doña Virginia Ortega Guerrero

Asignatura	Grupo	Nº de horas
Inglés	1º ESO C	4
Inglés	4º ESO A	4
Inglés	4º ESO B	4
Inglés	4º ESO C	4
Inglés	FPB I	2

- Doña María Gómez Trujillo

Asignatura	Grupo	Nº de horas
Inglés	2º ESO B	3
Inglés	2º ESO C	2
Inglés	3º ESO A	1
Inglés	3º ESO B-C	1
Inglés	3º ESO D	1

## 2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La presente programación didáctica se ha realizado teniendo en cuenta la normativa educativa siguiente:

### A) NORMATIVA ESTATAL

Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. (TEXTO CONSOLIDADO Última modificación: 30 de julio de 2016).

Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

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

Orden ECD/462/2016, de 31 de marzo, por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado a un curso de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato del sistema educativo definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de

diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con materias no superadas del currículo anterior a su implantación.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre LOMLOE, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

A la entrada en vigor de esta Ley se aplicarán las modificaciones relativas a:

- a) La participación y competencias de Consejo Escolar, Claustro y director o directora.
- b) La autonomía de los centros docentes.
- c) La selección del director o directora en los centros públicos.
- d) La admisión de alumnos.

Los procesos relativos a los apartados c) y d) que se hubieran iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley se registrarán por la normativa vigente en el momento de iniciarse.

Al inicio del curso siguiente a la entrada en vigor de esta Ley se implantarán:

- a) Las modificaciones introducidas en la evaluación y condiciones de promoción de las diferentes etapas educativas.
- b) Las modificaciones introducidas en las condiciones de titulación de educación secundaria obligatoria, ciclos formativos de grado básico y bachillerato.
- c) La titulación de las enseñanzas profesionales de música y danza.
- d) Las condiciones de acceso a las diferentes enseñanzas.

## **B) NORMATIVA AUTONÓMICA**

Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Decreto 183/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ORDEN de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas

Instrucción 9/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación secundaria obligatoria

ORDEN de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos.

Además de esta normativa, se consideran todas aquellas que están en vigor a fecha de elaboración de esta programación.

### **3. CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DATOS DEL CENTRO**

El IES Don Diego De Bernuy se encuentra en la localidad de Benamejí, pequeño municipio de 4.963 habitantes localizado en el sur de la provincia de Córdoba.

Esta población se encuentra cercana a las orillas del río Genil y está enmarcada dentro de la Subbética cordobesa. Por otro lado las vías de comunicación a capitales de provincias (Córdoba y Málaga) y a poblaciones cada vez más industrializadas como Lucena y Antequera se ven facilitadas por su cercanía a la autovía Córdoba-Málaga.

La realidad económica y laboral de esta población se basa fundamentalmente en el sector primario.

La fuente de ingresos procede casi exclusivamente de la agricultura y más concretamente del cultivo del olivo de secano. Esto conlleva una situación de trabajo temporal lo que obliga a mantener una economía de subsistencia limitada a la percepción de un subsidio en determinadas épocas del año.

La población activa de Benamejí es del 59% de la total destacando que el 98.8% de los contratos realizados son eventuales. Siendo significativa la escasa presencia de clase empresarial y el bajo índice de cooperativismo.

Hay que señalar que nuestro Centro recibe alumnos y alumnas de pueblos de alrededor como son Encinas Reales y Palenciana con 2391 y 1623 habitantes respectivamente.

Ambas localidades poseen datos económicos parecidos basados eminentemente en el sector agrícola y con una escasa inmigración. Si se debe destacar la ya tradicional

rivalidad que existen entre el alumnado de las distintas poblaciones, haciendo que la integración total sea un punto a potenciar para favorecer la convivencia en la comunidad escolar.

El porcentaje de personas que realiza estudios superiores es bajo, y aunque el porcentaje de absentismo escolar se ha transformado en despreciable, el desinterés por el estudio y la poca motivación en la continuidad de formación con estudios superiores incluso por parte de las propias familias sigue teniendo presencia. De esta forma los jóvenes continúan con las labores agrícolas de las familias.

Sin embargo, la labor de orientación académica y profesional que recibe el alumnado en nuestro Centro está potenciando la tendencia al alza del número de alumnos y alumnas que continúan estudios pos obligatorios. (DATOS SEGÚN IAE)

Los alumnos y alumnas del Centro son una pequeña representación de la sociedad tan heterogénea en la que vivimos. Así, en los últimos cursos nos encontrábamos por un lado con alumnado que demuestra una motivación por el estudio, respeto a sus iguales y al profesorado en general; aunque por otro, el comportamiento y actitud de otros alumnos hacían que la convivencia en el Centro estuviera deteriorada existiendo una problemática que cada vez era más evidente. Gran porcentaje de estos alumnos proceden de familias desestructuradas, con lo que desde edades muy tempranas disponen de gran autonomía y falta de control siendo difícil la aceptación de normas y de la autoridad en el centro educativo. Estos alumnos no asumen el Centro como lugar de aprendizaje y formación, con lo que el desarrollo de sus capacidades básicas así como la adquisición de competencias se ven mermadas, dificultando a la vez la consecución de objetivos por parte del resto de alumnado, que si son consciente de su papel protagonista en su propio aprendizaje.

Cabe destacar que a estas conductas les debemos añadir el hecho de la poca oferta laboral que los jóvenes tienen en el pueblo con lo que estos alumnos desmotivados suelen agotar su periodo de permanencia en el Centro.

En los dos últimos cursos esta problemática se ha ido reduciendo, el esfuerzo de todos los miembros de la comunidad educativa ha hecho posible que la convivencia en el Centro sea cada vez más positiva, siendo ésta una de las líneas de actuación más prioritarias que tiene el Centro.

Esta heterogeneidad en el alumnado es extrapolable a las familias, en cuanto a implicación en el ámbito disciplinario como en la finalidad perseguida, que abarca desde la satisfacción por completar la Enseñanza Obligatoria en algunos casos hasta la ineludible necesidad de terminar una Enseñanza Universitaria o Superior en otros.

Todo ello enriquece las posibilidades educativas pero también les añade un nuevo factor de dificultad al ser muy diferente el nivel inicial de nuestro alumnado y, en consecuencia, los ritmos de enseñanza-aprendizaje que debemos aplicar.

Se colabora habitualmente con el AMPA "Pelusa" en la celebración de sus asambleas, cesión de instalaciones para actividades extraescolares, celebración de la Feria del libro, siendo destacable la enorme disponibilidad que demuestra esta asociación para

colaborar, participar y organizar cualquier actividad que se les demanda desde el Centro.

Durante este curso somos 52 los profesores que integramos este claustro: 7 del Dpto. de Orientación en el que se incluyen: una Orientadora, dos maestras de Pedagogía Terapéutica, una maestra del Proyecto Arco Iris, una maestra de los módulos generales de FPB y dos maestros de los módulos específicos de FPB; 7 del Dpto. de Lengua( una profesora de cultura clásica); 6 del Dpto. de Matemáticas (una profesora de economía); 4 del Dpto. de Biología y Geología, 3 del Dpto. de Física y Química, 7 del Dpto. de C. Sociales (uno de Filosofía), 4 del Dpto. de Inglés; 3 del Dpto. de Tecnología, 2 del Dpto. de Francés, 3 del Dpto. de Educación Física y los siguientes Departamentos Unipersonales Educación Plástica y Visual, Música, una profesora de Religión (a tiempo parcial) y un profesor/a a tiempo parcial para el aula de PTVAL.

Del mismo modo este año contamos con dos profesoras de refuerzo educativo para el ámbito científico matemático y sociolingüístico.

Sobre PAS y PAEC actualmente se tiene una Ordenanza, una Administrativo y un monitor de Educación Especial Específica.

Otro aspecto a tener en cuenta es la elevada renovación del Claustro que se produce cada año llegando incluso al 80% en algunas ocasiones. Esto hace imprescindible crear unas directrices básicas y unas líneas de actuación que perduren en el tiempo y que permitan alcanzar los objetivos propuestos. Durante este curso la renovación ha sido de 1/3 ya que hay profesorado interino que ha solicitado de nuevo este Centro en este curso.

Las instalaciones de las que disponemos son el edificio principal donde se encuentran prácticamente todas las dependencias del Centro, la antigua casa del conserje que ha sido habilitada para llevar a cabo las actividades propias de un PTVAL enmarcadas en el seno de la programación del aula específica y Biblioteca, el pabellón de deportes y el taller dónde se imparte la parte práctica de la FPB que imparte el Centro (Fabricación y montaje). Además a finales del pasado curso 20/21, se han añadido dos aulas más destinadas a 2º de Bachillerato en un edificio anexo al centro que ha pasado a formar parte de este, incluyendo también un parking para el profesorado.

## **4. PROPUESTAS DE MEJORA**

### **4.1. Propuestas de mejora derivadas de la propuesta del plan de mejora anual del centro**

El plan de mejora del curso 21-22 propone y prioriza dos objetivos de mejora:

- Mejorar los rendimientos académicos del alumnado y propiciar su continuidad en el sistema educativo disminuyendo el fracaso y el abandono escolar, desarrollando estrategias metodológicas que mejoren la competencia lingüística.

- Potenciar el clima de convivencia positiva en el centro y la inclusión de la educación en valores en la actividad educativa.

Desde el Departamento de inglés, contribuiremos al logro de dichos objetivos mediante metodologías que propicien la adquisición de la competencia lingüística en nuestro alumnado mejorando tanto la comprensión como la expresión oral y escrita. Del mismo modo, desde nuestra materia fomentaremos la educación en valores y la convivencia positiva entre los miembros de toda la comunidad educativa.

#### **4.2. Propuestas de mejora derivadas de la memoria final de departamento del curso anterior**

Según la Memoria Anual del Departamento en relación al curso anterior (2020-2021), la consecución de objetivos ha sido completa, ya que en todos los niveles se desarrollaron los contenidos previstos. No obstante, en algunos grupos los resultados fueron mejores que en otros debido a diferentes causas, que quedaron debidamente recogidas y analizadas en dicho documento.

Las propuestas de mejora que encontramos en la memoria del curso 2020-2021 son:

- Realizar repasos que sirvan de reciclaje de conocimientos previos.
- Trabajar con el alumnado por niveles en la lengua extranjera (básico, intermedio y avanzado) para que aquellos que tengan más nivel sigan avanzando.
- En 2º ESO, implantar un taller de inglés o algún refuerzo para así compensar la pérdida de una hora semanal de nuestra materia en este nivel.
- En 2º y 3º ESO, no integrar al alumnado de PMAR dentro del grupo ordinario para poder dedicar toda la atención que este alumnado requiere.
- En Bachillerato, cambiar el libro de texto.

#### **4.3. Propuesta de mejora derivada de la evaluación inicial**

##### **4.2.1 Medidas generales**

Tras realizar la evaluación inicial, se ha podido comprobar que en la mayoría de los grupos el nivel es medio-bajo y que tienen olvidados muchos de los contenidos del curso pasado. Por ello y dado el carácter cíclico y progresivo de nuestra materia, los contenidos se volverán a repasar y a profundizar durante este presente curso.

##### **4.2.2 Medidas individuales**

1º ESO A: Grupo numeroso con nivel medio-bajo. En periodo de adaptación con respecto al paso de primaria a secundaria. Poco autónomos en la organización de su propio cuaderno. Dos alumnos repetidores y dos NEAE, ambos con Programa de Refuerzo del Aprendizaje. Se intentará proponer actividades motivadoras y que capten su interés y atención. Se insistirá en las normas de convivencia.

1º ESO B: Grupo numeroso con cuatro alumnos repetidores. Nivel medio-bajo. 3 alumnos NEAE, dos con Programa de Refuerzo del Aprendizaje y otro con Adaptación Curricular Significativa. Uno de ellos de Arcoiris. En periodo de adaptación con respecto al paso de primaria a secundaria. Poco autónomos en la organización de su propio cuaderno. Se intentará proponer actividades motivadoras y que capten su interés y atención. Se insistirá en las normas de convivencia.

1º ESO C: Grupo de 31 alumnos, de los cuales uno pertenece a Arcoiris. En el grupo 6 son repetidores (todos con inglés). Es un grupo muy numeroso, muy hablador y se trabaja muy lento. Hay tres alumnos NEAE, uno de ellos con adaptación curricular significativa.

2º ESO A: Grupo de 28 alumnos. 3 alumnos con inglés de 1º pendiente y 3 alumnos en PMAR. Participativos en su mayoría aunque el nivel general es bajo. Hay 4 repetidores.

2º ESO B: Grupo de 31 alumnos, 2 de ellos de Arcoiris, siete en PMAR y 3 repetidores. Hay 14 alumnos con inglés de 1º de ESO pendiente. Se realizará adaptación metodológica a los alumnos de PMAR y se valorará posible adaptación a algunos alumnos con ACIS no significativa en cursos anteriores. Es un grupo bastante homogéneo, participativo y charlatán.

2º ESO C: Grupo de 31 alumnos entre los que hay 4 alumnos de Arcoiris y 5 alumnos en PMAR. Hay 7 repetidores. Hay 15 alumnos con inglés de 1º pendiente. Se realizará adaptación metodológica a los alumnos de PMAR y se valorará posible adaptación a algunos alumnos con ACIS no significativa en cursos anteriores. Es un grupo bastante apático con baja participación que, unido a su bajo nivel, dificulta el desarrollo de la clase.

3º ESO A: Grupo de 25 alumnos que comenzó el curso siendo 28 pero ha tenido tres bajas de matrículas. Entre los alumnos restantes, hay dos de ellos que pertenecen a Arcoiris. No hay ningún alumno de PMAR, aunque sí hay 3 repetidores. El nivel general es bueno, exceptuando el caso de los repetidores, alumnado Arcoiris y algún alumno que proviene de segundo de ESO con materias pendientes. El principal problema de esta clase es que son bastante apáticos y se necesita motivarlos constantemente para mantener el hábito de trabajo en clase. En general tienen falta de rutina de estudio y eso hace que les cueste retener nuevos contenidos. Como propuesta de mejora tras la evaluación inicial podríamos establecer el ayudarles a crear un hábito de estudio y trabajo que facilite la adquisición de nuevos conocimientos.

3º ESO B: Grupo de 27 alumnos entre los que encontramos 7 alumnos de PMAR, 3 alumnos de Arcoiris, 1 alumna absentista y 2 alumnos repetidores. Es bastante difícil dar clase en este grupo debido a la gran heterogeneidad de su alumnado tanto a nivel académico como en lo relacionado a su madurez y comportamiento en el aula. Como propuesta de mejora tras la evaluación inicial, se intentará adaptar los contenidos a los distintos niveles y ofrecer estrategias de aprendizaje que los ayude a comprender y poner en práctica los conocimientos nuevos.

3º ESO C: Grupo de 29 alumnos entre los que hay 6 alumnos de PMAR y 3 repetidores. Es un grupo bastante numeroso y heterogéneo lo que dificulta las nuevas explicaciones y la puesta en práctica de los contenidos. Como propuesta de mejora, simplemente intentar adaptar contenidos a su nivel, ayudarlos a crear rutinas de estudio y trabajo diario además de dar explicaciones o material extra de apoyo a todos aquellos que lo necesiten.

3º ESO D: Grupo de 26 alumnos entre los que no hay ni repetidores, ni alumnado de Arcoíris ni de PMAR. Es un grupo con un nivel general bastante bajo en cuanto a conocimientos y muy charlatán, lo que dificulta las explicaciones. Además, cuenta con algunos alumnos procedentes de Palenciana que solían trabajar siempre en grupo y por proyectos, así que es necesario reforzar su autonomía y pensamiento crítico.

4º ESO A: Grupo de 24 alumnos, uno de ellos pertenece a Arcoíris. Cinco son repetidores, de los cuales 4 con inglés. 10 alumnos vienen de PMAR y hay 6 alumnos (contando al alumno de Arco Iris) que presentan NEAE. Considerando el nivel de clase en general muy bajo y teniendo en cuenta las dificultades de aprendizaje de algunos alumnos, se procederá a una adaptación grupal centrándonos en contenidos mínimos.

4º ESO B: Grupo de 31 alumnos, de los cuales 1 es repetidor. Grupo que congenia muy bien entre sí y eso hace que en clase sean más habladores. Hay un alumno NEAE (Compensación Educativa) pero que posee un nivel de inglés muy bueno y con el que se podría realizar determinadas actividades de profundización. Por lo general, tienen predisposición por aprender.

4º ESO C: Grupo de 30 alumnos. Es un grupo académicamente bueno, aunque muy hablador también ya que la mayoría se conocen desde 1 ESO. No existen conflictos entre ellos. Tampoco hay alumnos repetidores ni con pendientes en este grupo. Tienen muy buen nivel en la materia, algunos cuentan ya con el B1 de inglés. Están muy motivados por aprender, son generalmente participativos y trabajadores.

1º BACH A (Ciencias): Grupo de 27 alumnos. En general, buen grupo. Alumnado trabajador.

1º BACH B (Ciencias Sociales y Humanidades): Grupo de 23 alumnos. En general, buen grupo. De momento, solo participan de manera voluntaria unos pocos. Trabajadores, en general.

2º Bachillerato A (Ciencias): Grupo de 23 alumnos con un nivel de inglés medio alto. Disparidad de nivel y motivación entre unos alumnos y otros. Hay un alumno con el inglés de 1º de bachillerato suspenso. A los alumnos/as con mayor dificultad, se les dará material extra para favorecer la asimilación de contenidos.

2º Bachillerato B (Humanidades y Ciencias Sociales): Grupo de 17 alumnos con un nivel de inglés medio bajo. Algunos alumnos presentan gran dificultad en el idioma y carencias que deben intentar superar para conseguir aprobar el curso. Hay cuatro alumnos con el inglés de 1º de bachillerato suspenso. A los alumnos/as con mayor

dificultad, se les dará material extra para favorecer la asimilación de contenidos.

FPB 1: Grupo de 12 alumnos. Hay mucha falta de hábito de estudio, pero en principio, presentan interés por la materia. Tienen muy bajo nivel, pero trabajan en clase.

FPB 2: Grupo de 12 alumnos. Grupo muy heterogéneo en cuanto a nivel de inglés y motivación. Se van a trabajar los objetivos y contenidos de la normativa para FPB, de forma comunicativa, práctica y dinámica.

## 5. OBJETIVOS

Los objetivos son considerados como los propósitos que sostienen y determinan el guión y la consecución de las actividades propuestas, así como la elección y distribución de los contenidos. En este sentido, son considerados los elementos principales que guían y controlan la naturaleza del proceso y ayuda al profesorado cuando está organizando su trabajo, permitiéndole revisar y hacer los cambios oportunos en el currículo.

El principal objetivo de esta programación es el desarrollo de la **competencia comunicativa** del alumnado: implica el conocimiento de la lengua aprendida así como también la habilidad para usarla. La etapa de la ESO ayudará a desarrollar en el alumnado el conocimiento, las capacidades, los hábitos, actitudes y valores que le permitan conseguir los objetivos de etapa que, a su vez, estarán conectados con los objetivos de materia.

### 5.1. Objetivos generales de etapa

En esta sección, presentamos los objetivos generales de cada etapa: la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional Básica.

#### 5.1.1. *Objetivos generales de la Educación Secundaria Obligatoria*

Según el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, la Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en el alumnado las **capacidades** que les permitan:

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

sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

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

A su vez, el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, añade que la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- a) Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- b) Conocer y apreciar los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad, para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

### **5.1.2. Objetivos generales de Bachillerato**

Según el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el

currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, el Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.

d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.

f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.

i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.

j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.

k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.

m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.

n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

A su vez, el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, añade que el Bachillerato en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

a) Profundizar en el conocimiento y el aprecio de las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.

b) Profundizar en el conocimiento y el aprecio de los elementos específicos de la

historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

### **5.1.3. Objetivos de la Formación Profesional Básica**

La asignatura de inglés forma parte de las materias establecidas en el Módulo de Comunicación y Sociedad I y II, cuyo objetivo es contribuir a que el alumno adquiera o complete sus competencias dentro del aprendizaje permanente. Este módulo, junto con el Módulo de Ciencias Aplicadas tiene como finalidad principal la preparación del alumnado hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa establece los objetivos de la Formación Profesional que contribuirán a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

- a) Desarrollar las competencias propias de cada título de formación profesional.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
- c) Conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- d) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.
- e) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como de las personas con discapacidad, para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- g) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- h) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
- i) Preparar al alumnado para su progresión en el sistema educativo.
- j) Conocer y prevenir los riesgos medioambientales.

Además, los ciclos de Formación Profesional Básica contribuirán, a que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente, que serán desarrolladas más adelante.

#### **5.1.3.1. Objetivos generales comunes a todos los Ciclos Formativos de la Formación Profesional Básica**

- 1) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- 2) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas

aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.

3) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.

4) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.

5) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.

6) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.

7) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.

8) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.

9) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.

10) Desarrollar valores y hábitos de comportamientos basados en principios democráticos aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de conflictos.

11) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.

12) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.

13) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

14) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitar las tareas laborales.

15) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.

16) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.

El Bloque de Comunicación y Sociedad, en el que se incluye la materia de Inglés se

relaciona con los siguientes objetivos generales comunes a toda la Formación Profesional Básica: 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12), 13), 14), 15), y 16).

## 5.2. Objetivos específicos de la primera lengua extranjera inglés

### 5.2.1. *Objetivos específicos de la primera lengua extranjera inglés en la Educación Secundaria Obligatoria*

El objeto de la materia en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria es el aprendizaje de las destrezas discursivas que pueden tener lugar en ámbitos diversos. Al finalizar la Educación Primaria, los alumnos y las alumnas han de ser capaces de utilizar la lengua extranjera para expresarse e interactuar oralmente y por escrito en situaciones sencillas y habituales.

En Educación Secundaria Obligatoria se continúa el proceso de aprendizaje de la Lengua Extranjera, con el objetivo de que al finalizar esta etapa hayan consolidado las destrezas productivas.

Según la **Orden de 15 de enero de 2021** por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la enseñanza de la Primera Lengua Extranjera en la ESO tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes **capacidades**:

1. Escuchar y comprender información específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa, tolerante y de cooperación.
2. Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible y apropiada, ejercitándose en el diálogo como medio para resolver pacíficamente los conflictos.
3. 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, complementando esta información con otras fuentes para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos.
4. Utilizar la lectura en distintos soportes como fuente de placer y enriquecimiento personal.
5. Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
6. Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, sintáctico-discursivos y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.
7. Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, hábitos de disciplina, estudio y trabajo, la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.
8. Desarrollar la capacidad de trabajar en equipo, rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, fortaleciendo habilidades sociales y capacidades afectivas necesarias para resolver pacíficamente los conflictos, y rechazando estereotipos y prejuicios de cualquier tipo.

9. Utilizar adecuadamente estrategias de aprendizaje y todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de información y comunicación y medios audiovisuales, para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito en la lengua extranjera.
10. Valorar y apreciar la lengua extranjera como medio de comunicación, cooperación y entendimiento entre personas de procedencias y culturas diversas, fomentando la solidaridad y el respeto a los derechos humanos, dentro del ejercicio democrático de la ciudadanía.
11. Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y herramienta de aprendizaje de contenidos diversos, como medio de expresión artística y para el desarrollo de la capacidad de aprender a aprender.
12. Manifiestar una actitud receptiva y de confianza en sí mismo en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera de manera creativa, tomar la iniciativa y participar con sentido crítico en situaciones de comunicación en dicha lengua extranjera.
13. Conocer y apreciar los elementos específicos de la cultura andaluza para que sea valorada y respetada por ciudadanos y ciudadanas de otros países.
14. Reconocer la importancia del sector turístico en Andalucía y desarrollar el espíritu emprendedor conociendo, respetando y transmitiendo los aspectos básicos de la cultura e historia propias, así como el patrimonio artístico y cultural, utilizando como medio la lengua extranjera.

### ***5.2.2. Objetivos específicos de la primera lengua extranjera inglés en Bachillerato***

Según la **Orden de 15 de enero de 2021** por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la enseñanza de la Primera Lengua Extranjera en Bachillerato tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes **capacidades**:

1. Escuchar con atención y comprender textos orales en la lengua extranjera de temas, géneros y registros diversos emitidos directamente por la voz humana o reproducidos por recursos de almacenamiento y reproducción de audio en diversos soportes.
2. Emitir producciones orales de la lengua extranjera con corrección gramatical, coherencia textual y adecuación social sobre temas, géneros y registros diversos utilizando la propia voz o recursos de almacenamiento y reproducción de la misma.
3. Leer y comprender textos escritos de la lengua extranjera de temas, géneros y registros diversos en soporte papel o digital.
4. Redactar textos escritos variados con corrección gramatical, coherencia textual y adecuación social sobre temas, géneros y registros diversos en formatos papel y digital.
5. Interesarse por el léxico de la lengua extranjera y aprenderlo, organizado por campos semánticos y registros de formalidad, como medio para producir manifestaciones orales y escritas de calidad formal, coherencia textual y adecuación social.
6. Reconocer la importancia de las estructuras morfosintácticas de la lengua, aprenderlas y aplicarlas de manera consciente para automonitorizarse y contribuir con creciente autonomía a la corrección formal en textos orales o escritos.

7. Ser consciente de la función de los elementos que intervienen en la producción del sonido vocal para imitar la pronunciación nativa de alguna variedad estándar de la lengua extranjera.
8. Conocer la localización, principales ciudades, accidentes geográficos, unidades de moneda y de otras medidas, hechos y personajes históricos y manifestaciones culturales de los países donde la lengua extranjera es lengua oficial.
9. Conocer obras literarias representativas de la lengua extranjera y leerlas en el nivel adaptado a sus posibilidades de comprensión para disfrutarlas y aprender aspectos socioculturales de los autores y hechos que intervinieron en su producción.
10. Aprender los nombres, preferencias temáticas y tendencias ideológicas de los principales medios de comunicación de masas que emiten información en la lengua extranjera para estar al día sobre hechos acaecidos internacionalmente y asimilarlos con espíritu crítico.
11. Escuchar música, cantar, ver películas, jugar y disfrutar del uso pasivo o activo de la lengua extranjera interactuando personalmente en ámbitos en los que sea usada por hablantes nativos y, en la medida de sus posibilidades, participando en actos, excursiones o viajes culturales, o, en su defecto, mediante la televisión, el cine, el teatro o el uso de las nuevas tecnologías.
12. Utilizar la lengua extranjera con la intención de participar en actos de habla diversos, conocer a hablantes de la lengua extranjera, dar a conocer el patrimonio histórico de España y Andalucía, hacer amigos, emprender y abrirse horizontes, evitar y solucionar conflictos y aportar ideas y conductas que promuevan la paz entre los pueblos y la felicidad entre las personas.
13. Utilizar la lengua extranjera para el disfrute personal y para formarse averiguando, comunicando o divulgando información aplicable al ámbito académico, profesional u otros en diversos formatos papel o digitales sobre cualquier campo del conocimiento.
14. Valorar a las personas vinculadas al aprendizaje de la lengua extranjera: hablantes nativos, estudiantes de la lengua, autores y profesores.

### **5.2.3. Objetivos de área en Formación Profesional Básica**

La materia de inglés forma parte de las materias establecidas en el Módulo de Comunicación y Sociedad I y II cuyo objetivo es contribuir a que el alumno adquiera o complete sus competencias dentro del aprendizaje permanente. Este módulo, junto con el Módulo de Ciencias Aplicadas tiene como finalidad principal la preparación de los alumnos y alumnas hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.

## **6. CONTENIDOS**

Los contenidos pueden ser definidos como los elementos mediadores entre los objetivos propuestos anteriormente y las actividades que vamos a proponer, en otros términos, son el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias.

La Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria y al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece el currículo básico en **cuatro bloques** correspondientes a las distintas actividades de lengua, tal como éstas se describen en el MCERL: **comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos**. Cada uno de estos bloques comprende, para cada conjunto de actividades, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables entre los que existe una relación no unívoca debido a la especial naturaleza de la actividad lingüística; esto supone que, para evaluar el grado de adquisición de las diversas competencias necesarias para llevar a cabo las acciones recogidas en cada uno de los estándares de aprendizaje, habrán de aplicarse todos y cada uno de los criterios de evaluación descritos para la actividad correspondiente; a su vez, de los estándares de aprendizaje habrán de derivarse los correspondientes contenidos competenciales (estratégicos, socioculturales y sociolingüísticos, funcionales, sintáctico-discursivos, léxicos, fonético-fonológicos, y ortográficos) cuyo grado de consecución se evaluará aplicando los criterios respectivos.

### 6.1. Secuenciación y temporalización de los contenidos

Según normativa, debemos priorizar y profundizar en aquellos aprendizajes que resulten imprescindibles. Por ello, en el anexo III, se incluye una tabla con la priorización de los criterios de evaluación a los mínimos imprescindibles consensuados por el departamento. Aquellos criterios considerados prescindibles o deseables son los que aparecen marcados en rojo.

Además, se han analizado contenidos de 1º ESO que resultan comunes a las diferentes áreas o materias (globalización de contenidos) con el objetivo de coordinar las distintas materias y así poder profundizar en los aprendizajes que resultan imprescindibles y que es necesario reforzar. En el caso de la segunda lengua extranjera (francés), hay coincidencia principalmente en las situaciones de comunicación y las tipologías textuales. Por ejemplo, en ambas materias el alumnado aprende a presentarse, a describir físicamente y a hablar sobre su rutina diaria en el primer trimestre. En el segundo trimestre, coincide el vocabulario relacionado con los deportes, así como el vocabulario relacionado con las aficiones, gustos y preferencias, aunque en el caso de inglés se ve en el segundo trimestre, mientras que en francés se ve en el tercero. Con respecto a la materia de Lengua y Literatura, hay coincidencia en las tipologías textuales, en concreto los textos narrativos, descriptivos, instructivos y publicitarios. En la introducción y el repaso que hacemos a principios de curso también vemos las categorías gramaticales. Por último, en el caso de Geografía e Historia, vemos vocabulario relacionado con los accidentes geográficos en el segundo trimestre y también daremos unas nociones básicas sobre la ubicación de Inglaterra, Irlanda, Gran Bretaña y el Reino Unido.

En cuanto a la materia de inglés como primera lengua extranjera, en la ESO, al estar los libros divididos en 6 módulos y una introducción, se ha creído conveniente seguir la siguiente organización, siempre atendiendo al **carácter flexible** de nuestra programación en función del **ritmo de aprendizaje** de nuestro alumnado: durante el primer trimestre se trabajará la introducción, que revisa conceptos básicos de cursos anteriores, y los módulos 1 y 2. En el segundo trimestre, se trabajarían los módulos 3 y 4, quedando para el tercer trimestre los módulos 5 y 6.

En cuanto a 1º Bachillerato, el libro de texto se divide en 8 unidades, siendo nuestro objetivo cubrir la introducción y las dos primeras unidades en el primer trimestre, quedando 3 y 3 para los otros dos. En 2º Bachillerato nuestro objetivo es terminar las 6 unidades antes del mes de mayo, para centrarnos las últimas semanas del curso en la práctica de exámenes tipo “Selectividad”. No obstante, los alumnos se enfrentarán a pruebas de este tipo durante todo el curso escolar.

El profesorado puede cambiar el orden de las diferentes unidades didácticas si es necesario para trabajar unos contenidos antes que otros.

La secuenciación de las unidades para cada curso de la ESO y Bachillerato es la siguiente:

1º ESO	
Trimestre	Módulo
1	Introduction 1 My life 2 Fun and games
2	3 Our world 4 Yes, you can!
3	5 Newsflash 6 Time to celebrate

2º ESO	
Trimestre	Módulo
1	Introduction 1 Out and About 2 A look at the past
2	3 This is us 4 Great stories
3	5 Making a difference 6 Pushing limits

3º ESO	
Trimestre	Módulo
1	Introduction 1 Time out 2 People in action
2	3 Looking forward 4 Body and mind
3	5 On the dark side 6 Material world

4º ESO	
Trimestre	Módulo
1	Introduction 1 Game Changers 2 The Unexpected
2	3 The way we live 4 All in the mind
3	5 Mother Nature 6 Trending now

1º BACHILLERATO	
Trimestre	Unidad
1	Introduction 1. A learning experience 2. Looking to the future
2	3. To buy or not to buy? 4. Take a break 5. Making a difference
3	6. It's a wild world 7. Living on the edge 8. Just an illusion

2º BACHILLERATO	
Trimestre	Unidad
1	1. Getting away from it all 2. Going up in smoke
2	3. You are what you eat 4. Telling tales
3	5. A head for business 6. In the spotlight

**6.2. Relación entre los contenidos de la materia, las competencias clave, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje**

Los contenidos de la materia de inglés como primera lengua extranjera se encuentran recogidos en el Real Decreto 1105/2014 y en la Orden de 15 de enero de 2021 de Andalucía. En ambos documentos, los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje se han dividido en 4 bloques, como se dijo anteriormente.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

A su vez, estos 4 bloques se subdividen en subsecciones, como podemos ver a continuación:

Bloques 1 y 3: Comprensión de textos orales y escritos	1. Estrategias de comprensión 2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos 3. Funciones comunicativas 4. Estructuras lingüístico-discursivas	Bloques 2 y 4: Producción de textos orales y escritos: expresión e interacción	1. Estrategias de producción (planificación y ejecución) 2. Estrategias de compensación (solo en el bloque 2) 3. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos 4. Funciones comunicativas 5. Estructuras lingüístico-discursivas
--	--	--	---

De acuerdo con el Real Decreto 1105/2014 del 26 de diciembre, los contenidos, los objetivos de la materia y las competencias se relacionan a través de los criterios de evaluación. Estos permiten a la vez la planificación de lo que enseñar y la organización de la evaluación. Los contenidos, los objetivos de la materia, y los criterios de evaluación se encuentran en la Orden del 15 de enero que desarrolla el currículo en

Andalucía. Las relaciones de las competencias clave con los diferentes criterios son las que propone el currículo andaluz, por tanto, la materia de primera lengua extranjera contribuye al desarrollo de las distintas competencias claves tal y como se detallará en las tablas que aparecen a continuación.

Las referencias se indican abreviadas según se detallan a continuación:

- ✓ Competencia comunicación lingüística (CCL).
- ✓ Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT).
- ✓ Competencia digital (CD).
- ✓ Competencia para aprender a aprender (CAA): propiciando un trabajo y aprendizaje autónomo, fomentando la disciplina, la autoregulación y la perseverancia.
- ✓ Competencia social y cívica (CSC): a través del establecimiento de unas relaciones sociales que implican la adecuación a unos códigos de conducta relativos al contexto musical en el que se desarrollan las actividades, expresando de forma adecuada juicios personales y valorando las de otras personas.
- ✓ Competencia de sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP): la primera lengua extranjera, como forma de expresión creativa que fomenta la imaginación, la innovación y la capacidad de reacción e improvisación ante lo imprevisto, por ejemplo a través de la gestión de la búsqueda y preparación de un escenario, información y difusión del evento.
- ✓ Competencia de conciencia y expresiones culturales (CEC): el aprendizaje del inglés está relacionado con el resto de expresiones artísticas (plástica, literatura, cine, danza y baile, etc.), fomentando la capacidad de apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales.

A continuación se presentan tablas en las que se pueden ver los contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y competencias clave para el Primer Ciclo de la ESO (1º, 2º y 3º de ESO), el Segundo Ciclo de la ESO (4º de ESO) y Primer y Segundo Curso de Bachillerato como aparecen en el Real Decreto 1105/2014 y en la Orden de 15 de enero de 2021.

### 6.2.1. Contenidos 1er Ciclo ESO (1º, 2º y 3º)

#### - 1º ESO

Bloque 1: comprensión de textos orales (Listening)

Contenidos	Criterios de Evaluación y Competencias Clave	Estándares de aprendizaje evaluables
Estrategias de comprensión: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Escucha y comprensión de mensajes orales breves, relacionados con las	- Identificar la información esencial, los puntos principales y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de

<p>actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinción y comprensión de la información básica de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales).</li> <li>- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</li> <li>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).</li> <li>- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</li> <li>- Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes).</li> <li>- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</li> </ul> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes); conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación; lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</li> <li>- Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.</li> <li>- Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.</li> <li>- Petición y ofrecimiento de ayuda,</li> </ul>	<p>articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.</li> <li>- Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito privado, en el trabajo, en el centro docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</li> <li>- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). CCL, CAA.</li> <li>- Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP.</li> <li>- Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA.</li> <li>- Discriminar Patrones fonológicos, Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.</li> </ul>	<p>embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).</li> <li>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</li> <li>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</li> <li>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</li> <li>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</li> <li>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</li> </ol>
--	---	--

<p>información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresión de hábitos.</li> <li>- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.</li> <li>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</li> </ul> <p>Estructuras lingüístico-discursivas:                  Léxico oral de uso común (recepción):                  identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>Patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
---	--	--

**Bloque 2. Producción de textos orales: Expresión e interacción**

<b>Contenidos</b>	<b>Criterios de Evaluación y competencias clave</b>	<b>Estándares de aprendizaje evaluables</b>
<p>Estrategias de producción:                      Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</li> <li>- Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</li> </ul> <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresión del mensaje con la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto, utilizando frases y expresiones de uso frecuente.</li> <li>- Reajuste de la tarea (versión más modesta de la tarea) o del mensaje (concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</li> <li>- Apoyo y obtención del máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).</li> </ul> <p>Estrategias de compensación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.</li> <li>- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</li> <li>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</li> <li>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</li> </ol>

<p>- Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido.</p> <p>- Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de deícticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso de registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza; participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</li> <li>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla.</li> <li>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.</li> <li>- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.</li> <li>- Expresión de hábitos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporar a la producción de los textos orales algunos conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</li> <li>- Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</li> <li>- Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). CCL, CAA.</li> <li>- Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.</li> <li>- Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario solicitar a los interlocutores repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.</li> <li>- Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. CCL, CAA.</li> <li>- Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.</li> </ul>	<p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
--	---	--

<p>- Expresión de la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> <p>Léxico oral de uso común (producción): identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural; y tic.</p> <p>Patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
---	--	--

Bloque 3. Comprensión de textos escritos (Reading)

<p><b>Contenidos</b></p>	<p><b>Criterios de Evaluación y competencias clave</b></p>	<p><b>Estándares de aprendizaje evaluables</b></p>
<p>Estrategias de comprensión:</p> <p>- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>- Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo.</p> <p>- Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo).</p> <p>- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes;</p>	<p>- Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.</p> <p>- 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. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>- Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro docente) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p> <p>- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u</p>

<p>reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</li> <li>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.</li> <li>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</li> <li>- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias.</li> <li>- Expresión de hábitos.</li> <li>- Expresión del interés, gusto, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.</li> <li>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</li> <li>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</li> <li>- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</li> <li>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</li> </ul> <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción): identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria: familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico,</p>	<p>comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual). CCL, CAA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</li> <li>- Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones de uso menos frecuente y más específico. CCL, CEC.</li> <li>- Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo: uso del apóstrofo, &amp;, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.</li> </ul>	<p>ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>
--	--	--

clima, medio ambiente y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.		
---	--	--

Bloque 4. Producción de textos escritos: Expresión e interacción

Contenidos	Criterios de Evaluación y competencias clave	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de comprensión: Planificación: - Movilización y coordinación de las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). - Localización y uso adecuado de recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). Ejecución: - Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital. - Expresión del mensaje con suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajuste de 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. - Apoyo en los conocimientos previos y obtención del máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación; lenguaje no verbal; valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura</p>	<p>- Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. CCL, CD, SIEP. - Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP. - Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP. - Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP. - Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP. - Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e., para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. 3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e., en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. 5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e., la victoria en una competición), se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e., se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. 6. Escribe correspondencia formal</p>

<p>andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos/despuestas, presentaciones, invitaciones, disculpa/agradecimiento, acuerdo /desacuerdo).</li> <li>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla.</li> <li>- Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados o situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.</li> <li>- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.</li> <li>- Expresión de hábitos.</li> <li>- Expresión del interés, gusto, sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.</li> <li>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</li> </ul> <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción): identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico, clima y medio ambiente; y tic.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer y aplicar, de manera adecuada para que el texto resulte comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, el uso de mayúsculas y minúsculas o el uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo, SMS, WhatsApp). CCL, CAA, SIEP</li> </ul>	<p>básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
--	--	--

**Contenidos lingüístico-discursivos:**

- ✓ Expresión de:
  - Afirmación (affirmative sentences).
  - Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas).
  - Negación (negative sentences with not, never, no, e.g. I never eat chips. No problem).
  - Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions , e.g. How are you?, Is it ok?).
- ✓ Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), oposición (but), causa (because (of), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, bad-worse; (not) as... as), resultado (so... that), explicación (for example).
- ✓ Expresión de relaciones temporales: (when, then...).
- ✓ Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present

<p>continuous), pasado (was/were, past simple), futuro (be going to; present continuous with future meaning).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple, past simple), habitual (simple tenses + adverbials; e. g. usually, every day).</li> <li>✓ Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad/posibilidad (can), obligación/necesidad (must), prohibición (mustn't), intención (be going to).</li> <li>✓ Expresión de: la existencia (e. g. There is/There are, There was/ There were), la entidad (Countable/Uncountable nouns, personal/object/Interrogative pronouns, determiners: this, that, these, those), la cualidad (e. g. good at drawing), la posesión (Saxon genitive, have got).</li> <li>✓ Expresión de la cantidad: singular/plural, cardinal and ordinal numerals, possessive adjectives, (a/ an/the/some/any/many/a lot, how much/ how many, adverbs of degree: e.g. very, really )</li> <li>✓ Expresión del espacio: prepositions and adverbs of place (e.g. under, above, here, there...), position (e.g. in, on,at...),distance (e.g. from...to...), motion (e.g. to, across...),direction (e.g. to, up, down...), origin (e.g. From...), arrangement (on the left, on the right...).</li> <li>✓ Expresión del tiempo: points (e. g. five to (eight) ), divisions (e. g. century; season), and indications of time (ago; early; late), duration (from...to), anteriority (before), posteriority (after), sequence (first, next, then, finally...), frequency (e. g. often, once a month...).</li> <li>✓ Expresión del modo: Adverbs and phrases of manner (e. g. quickly).</li> </ul>
--

- **2º ESO**

Bloque 1: comprensión de textos orales (Listening)

Contenidos	Criterios de Evaluación y Competencias Clave	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</li> <li>- Escucha y comprensión de mensajes orales breves, relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos.</li> <li>- Distinción y comprensión de la información básica de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales).</li> <li>- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</li> <li>- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).</li> <li>- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</li> <li>- Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar la información esencial, los puntos principales y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD.</li> <li>- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.</li> <li>- Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</li> <li>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).</li> <li>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una</li> </ol>

<p>paralingüísticos. (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes).                  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes); conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación; lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</li> <li>- Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.</li> <li>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.</li> <li>- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias y avisos.</li> <li>- Expresión de hábitos.</li> <li>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</li> <li>- Expresión del interés, gusto, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza y sorpresa, y sus contrarios.</li> <li>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</li> </ul>	<p>interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito privado, en el trabajo, en el centro docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). CCL, CAA.</li> <li>- Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP.</li> <li>- Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA.</li> <li>- Discriminar Patrones fonológicos, Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.</li> </ul>	<p>variedad estándar de la lengua.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</li> <li>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</li> <li>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</li> <li>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</li> </ol>
---	---	---

<p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> <p>Léxico oral de uso común (recepción): identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones: tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico; clima, medio ambiente y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>Patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
---	--	--

**Bloque 2. Producción de textos orales: Expresión e interacción**

<b>Contenidos</b>	<b>Criterios de Evaluación y competencias clave</b>	<b>Estándares de aprendizaje evaluables</b>
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <p>Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <p>Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p> <p>Ejecución</p> <p>Expresión del mensaje con la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto, utilizando frases y expresiones de uso frecuente.</p> <p>Reajuste de la tarea (versión más modesta de la tarea) o del mensaje (concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyo en y obtención del máximo partido de los conocimientos previos.</p> <p>Estrategias de compensación:</p> <p>Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p>Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de deícticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos,</p>	<p>- Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.</p> <p>- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>- Incorporar a la producción de los textos orales algunos conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</li> <li>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</li> <li>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</li> <li>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando</li> </ol>

<p>expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso de registros apropiados a la situación comunicativa, valores, creencias y actitudes, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y la comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de hábitos.</p> <p>Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p>	<p>y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</li> <li>- Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). CCL, CAA.</li> <li>- Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.</li> <li>- Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario solicitar a los interlocutores repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.</li> <li>- Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. CCL, CAA.</li> <li>- Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.</li> </ul>	<p>sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
---	--	---

<p>Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> <p>Léxico oral de uso común (producción): identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico; clima, medio ambiente y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>Patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
---	--	--

Bloque 3. Comprensión de textos escritos (Reading)

Contenidos	Criterios de Evaluación y competencias clave	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Comprensión de instrucciones para la correcta resolución de actividades.</p> <p>Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.</li> <li>- 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. CCL, CAA, SIEP.</li> <li>- Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro docente) y</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</li> <li>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</li> <li>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de</li> </ol>

<p>Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Lectura de textos de diversas situaciones, relacionadas con sus intereses, experiencias y necesidades.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados, situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias.</p> <p>Expresión de hábitos.</p> <p>Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p>	<p>convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p> <p>- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual). CCL, CAA.</p> <p>- Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>- Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones de uso menos frecuente y más específico. CCL, CEC.</p> <p>- Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo: uso del apóstrofo, &amp;, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.</p>	<p>su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>
---	--	--

<p>Léxico escrito de uso común (recepción): identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales: alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico; clima, medio ambiente y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
--	--	--

**Bloque 4. Producción de textos escritos: Expresión e interacción**

<b>Contenidos</b>	<b>Criterios de Evaluación y competencias clave</b>	<b>Estándares de aprendizaje evaluables</b>
<p>Estrategias de producción: Planificación Movilización y coordinación de las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). Localización y uso adecuado de recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). Ejecución Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital. Expresión el mensaje con suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajuste de 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. Apoyo en conocimientos previos y obtención del máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de</p>	<p>- Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. CCL, CD, SIEP. - Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP. - Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP. - Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP. - Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos lo</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e., para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</li> <li>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</li> <li>3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e., en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</li> <li>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</li> <li>5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos</li> </ol>

<p>algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:                  Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales tales como saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo.                  Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla.                  Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados o situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.                  Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.                  Expresión de hábitos.                  Expresión del interés, gusto, sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.                  Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>d)Estructuras lingüístico-discursivas:                  Léxico escrito de uso común (producción): identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico; clima y medio ambiente; y tic.                  Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>- Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.</p> <p>- Conocer y aplicar, de manera adecuada para que el texto resulte comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, el uso de mayúsculas y minúsculas o el uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo, SMS, WhatsApp). CCL, CAA, SIEP</p>	<p>sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e., la victoria en una competición), se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e., se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
---	--	---

**Contenidos lingüístico-discursivos:**

- ✓ Expresión de:
  - Afirmación (affirmative sentences).
  - Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!).

- Negación (negative sentences with not, never, no, e.g. I never eat chips. No problem).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions , e.g. How are you?, Is it ok?.
- ✓ Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), oposición (but), causa (because (of), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, bad-worse; (not) as ... as), resultado (so...that), explicación (for example).
- ✓ Expresión de relaciones temporales: (when, then...).
- ✓ Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous). pasado (was/were, past simple), futuro (be going to; present continuous with future meaning).
- ✓ Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple y past simple), habitual (simple tenses + adverbials, e. g. usually, every day).
- ✓ Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad/posibilidad (can), obligación/necesidad (must), prohibición (mustn't), intención (be going to).
- ✓ Expresión de la existencia: e. g. There is/There are, There was/ There were), la entidad: countable/uncountable nouns, personal/object/Interrogative pronouns, determiners (this, that, these, those), la cualidad (e. g. good at drawing), la posesión (Saxon genitive, have got).
- ✓ Expresión de la cantidad: singular/plural, cardinal and ordinal numerals, possessive adjectives, (a/an/the/some/any/many/a lot, how much/ how many), adverbs of degree, (e.g. very, really).
- ✓ Expresión del espacio: prepositions and adverbs of place (e.g. under, above, here, there...), position (e.g. in,on,at, downstairs...), distance (e.g. far, near, close...), motion (e.g. in, on, at...), distance (e.g. from... to...), motion (e.g. to, across), direction (e.g. to, up, down...), origin (e.g. From...), arrangement (on the left, on the right...).
- ✓ Expresión del tiempo: points (e. g. five to (eight)), divisiones (e. g. century; season), and indications of time (ago; early; late), duration (from...to), anteriority (before...), posteriority (after), sequence (first, next, then, finally...), frequency (e. g. often, once a month).
- ✓ Expresión del modo: Adverbs and phrases of manner (e.g. quickly).

- **3º ESO**

Bloque 1: comprensión de textos orales (Listening)

Contenidos	Criterios de Evaluación y Competencias Clave	Estándares de aprendizaje evaluables
Estrategias de comprensión: -Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Escucha y comprensión de mensajes orales breves, relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos. Distinción y comprensión de la información básica de textos orales,	- Identificar la información esencial, los puntos principales y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine),

<p>transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales).</p> <p>Identificación del tipo de texto, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes).</p> <p>Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:          Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes); conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación; lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:          Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).          -Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, 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 ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias y avisos.</p>	<p>propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD.</p> <p>- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.</p> <p>- Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito privado, en el trabajo, en el centro docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p> <p>- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). CCL, CAA.</p> <p>- Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>- Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA.</p> <p>- Discriminar Patrones fonológicos, Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.</p>	<p>siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>
--	---	--

<p>Expresión de hábitos.                  Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.                  Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.                  Expresión del interés, gusto, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios.                  Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.                  Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.                  Estructuras lingüístico-discursivas                  Léxico oral de uso común (recepción): identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico; clima, medio ambiente y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.                  Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
---	--	--

Bloque 2. Producción de textos orales: Expresión e interacción

<p><b>Contenidos</b></p>	<p><b>Criterios de Evaluación y competencias clave</b></p>	<p><b>Estándares de aprendizaje evaluables</b></p>
<p>Estrategias de producción:                  Planificación                  Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.                  Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.                  Ejecución                  Expresión del mensaje con la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto, utilizando frases y expresiones de uso frecuente.                  Reajuste de la tarea (versión más</p>	<p>- Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.                  - Conocer y saber aplicar las estrategias más</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.                  2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).                  3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u</p>

<p>modesta de la tarea) o del mensaje (concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyo en y obtención del máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.). Estrategias de compensación: Lingüísticas: Búsqueda de palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de deícticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso de registros apropiados a la situación comunicativa, costumbres, valores, creencias y actitudes, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza. Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). Descripción de cualidades físicas y</p>	<p>adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporar a la producción de los textos orales algunos conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</li> <li>- Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</li> <li>- Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). CCL, CAA.</li> <li>- Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.</li> <li>- Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario solicitar a los interlocutores repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.</li> <li>- Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. CCL, CAA.</li> <li>- Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados,</li> </ul>	<p>otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
---	---	--

<p>abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.                  Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.                  Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.                  Expresión de hábitos.                  Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.                  Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.                  Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. –                  Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.                  Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.                  Estructuras lingüístico-discursivas:                  Léxico oral de uso común (producción): identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico; clima, medio ambiente y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.                  Patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.</p>	
--	--	--

Bloque 3. Comprensión de textos escritos (Reading)

Contenidos	Criterios de Evaluación y competencias clave	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de comprensión:                  Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.                  Comprensión de instrucciones para la correcta resolución de actividades.                  Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la</p>	<p>- Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p>

<p>comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo.</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo).</p> <p>Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Lectura de textos de diversas situaciones, relacionadas con sus intereses, experiencias y necesidades.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo,</p>	<p>común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.</p> <p>- 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. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>- Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro docente) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p> <p>- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual). CCL, CAA.</p> <p>- Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>- Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones de uso menos frecuente y más específico. CCL, CEC.</p> <p>- Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo: uso del apóstrofo, &amp;, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.</p>	<p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>
---	--	---

<p>advertencias y avisos.                  Expresión de hábitos.                  Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.                  Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.                  Expresión del interés, gusto, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios.                  Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.                  Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.                  Estructuras sintácticas-discursivas:                  Léxico escrito de uso común (recepción): identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico; clima, medio ambiente y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.                  Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
--	--	--

**Bloque 4. Producción de textos escritos: Expresión e interacción**

<b>Contenidos</b>	<b>Criterios de Evaluación y competencias clave</b>	<b>Estándares de aprendizaje evaluables</b>
<p>Estrategias de producción:                  Planificación:                  Movilización y coordinación de las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar las tareas eficazmente (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).                  Localización y uso adecuado de recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).                  Ejecución:                  Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital.                  Expresión del mensaje con suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p>	<p>- Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. CCL, CD, SIEP.                  - Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP.                  - Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e., para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).                  2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.                  3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e., en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de</p>

<p>Reajuste de la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o del mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyo en los conocimientos previos y obtención del máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados o situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de hábitos.</p> <p>Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, gusto, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos,</p>	<p>sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>- Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p> <p>- Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>- Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.</p> <p>- Conocer y aplicar, de manera adecuada para que el texto resulte comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, el uso de mayúsculas y minúsculas o el uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo, SMS, WhatsApp). CCL, CAA, SIEP</p>	<p>actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e., la victoria en una competición), se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e., se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
---	--	--

<p>condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción): identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico; clima, medio ambiente y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
---	--	--

### Contenidos lingüístico-discursivos:

- ✓ Expresión de:
  - Afirmación (affirmative sentences).
  - Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!).
  - Negación (negative sentences with not, never, no, e.g. I never eat chips. No problem).
  - Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions, e.g. How are you?, Is it ok?).
- ✓ Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), oposición (but), causa (because (of), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, bad- worse; (not) as ... as), resultado (so...that), explicación (for example).
- ✓ Expresión de relaciones temporales: (when, then...).
- ✓ Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous), pasado (was/were, past simple), futuro (be going to; present continuous with future meaning).
- ✓ Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple, past simple), habitual (simple tenses + adverbials., e. g. usually, every day).
- ✓ Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad/posibilidad (can), obligación/necesidad (must), prohibición (mustn't), intención (be going to).
- ✓ Expresión de la existencia (e. g. There is/There are, There was/There were), la entidad (Countable/Uncountable nouns, personal/object/Interrogative pronouns, determiners: this, that, these, those), la cualidad (e. g. good at drawing), la posesión (Saxon genitive, have got).
- ✓ Expresión de la cantidad: Singular/plural, cardinal and ordinal numerals, possessive adjectives, (a/an/the/some/any/many/a lot, how much/ how many), adverbs of degree, (e.g. very, really).
- ✓ Expresión del espacio: prepositions and adverbs of place (e.g. under, above, here, there...), position (e.g. in, on, at ...), distance (e.g. from... to...), motion (e.g. to, across ...), direction (e.g. to, up, down...), origin (e.g. from...), arrangement (on the left, on the

- right...).
- ✓ Expresión del tiempo: points (e. g. five to (eight) ), divisions (e. g. century; season), and indications of time (ago; early; late), duration (from...to), anteriority (before), posteriority (after), sequency (first, next, then, finally...), frequency (e. g. often, once a month...).
  - ✓ Expresión del modo: adverbs and phrases of manner (e. g. quickly).

**6.2.2. Contenidos 2º Ciclo ESO (4º)**

Bloque 1. Comprensión de textos orales: Listening

Contenidos	Criterios de Evaluación y competencias clave	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Escucha y comprensión de mensajes orales breves, relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos.</p> <p>Distinción y comprensión de la información básica de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales).</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual</p>	<p>- Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a 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. CCL, CD.</p> <p>- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.</p> <p>- Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socioeconómica, entorno), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional, comportamiento (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones, actitudes, valores). CCL, CSC.</p> <p>- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos básicos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información textual (por ejemplo, nueva frente a conocida; ejemplificación;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros docentes, 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa</li> </ol>

<p>e imágenes); conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación; lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de hábitos.</p> <p>Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, gusto, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p>	<p>resumen). CCL, CAA.</p> <p>- 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 (por ejemplo, una estructura interrogativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>- Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras, expresiones y modismos de uso frecuente. CCL, CAA.</p> <p>- Discriminar patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.</p>	<p>(p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).</p> <p>7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>
---	--	---

<p>Léxico oral de uso común (recepción): identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural; y tic.</p> <p>Patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
---	--	--

**Bloque 2. Producción de textos orales: Expresión e interacción (Speaking)**

<b>Contenidos</b>	<b>Criterios de Evaluación y competencias clave</b>	<b>Estándares de aprendizaje evaluables</b>
<p>Estrategias de producción: Planificación Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución Expresión del mensaje con la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto, utilizando frases y expresiones de uso frecuente. Reajuste de la tarea (versión más modesta de la tarea) o del mensaje (concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyo en y obtención del máximo partido de los conocimientos previos. Estrategias de compensación: Lingüísticas: modificación de palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de deícticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de sonidos extralingüísticos y cualidades</p>	<p>- Producir textos breves o de longitud media y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, formal o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información, ideas y opiniones, sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo y se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de determinadas acciones o planes, y se formulan hipótesis, a pesar de eventuales interrupciones, vacilaciones o titubeos, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.</p> <p>- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y 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 adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados, la definición simple de elementos ante la ausencia de otros más precisos, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>- Incorporar a la producción de los textos orales monológicos o dialógicos los</p>	<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en</p>

<p>prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso de registro apropiado a la situación comunicativa, valores, creencias y actitudes, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y la comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados y dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de hábitos.</p> <p>Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, gusto, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción,</p>	<p>conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. CCL, CSC, SIEP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos más comunes para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara y sencilla y coherente con el contexto, ampliarla con ejemplos o resumirla. CCL, SIEP.</li> <li>- Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual y seleccionar para comunicarse los elementos adecuados de coherencia y cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz: repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes entre otros. CCL, CAA.</li> <li>- Conocer y utilizar léxico oral de uso común suficiente para comunicar información, 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. CCL, CAA.</li> <li>- Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones para ayudar a la comprensión si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes. CCL, CAA.</li> <li>- Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, manejando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones</li> </ul>	<p>el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>
--	---	--

<p>esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios.                  Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.                  Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso                  Estructuras lingüístico-discursivas:                  Léxico oral de uso común (producción): identificación personal; vivienda, hogar y entorno: actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico; clima, medio ambiente y entorno natural; y tic.                  Patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes o en intervenciones más largas. CCL, CAA.                  - Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación o ayuda del interlocutor. CCL, CAA.</p>	
---	--	--

Bloque 3. Comprensión de textos escritos. Reading

<p><b>Contenidos</b></p>	<p><b>Criterios de Evaluación y competencias clave</b></p>	<p><b>Estándares de aprendizaje evaluables</b></p>
<p>Estrategias de comprensión:                  Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.                  Comprensión de instrucciones para la correcta resolución de actividades.                  Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la comprensión al mismo.                  Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo.                  Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.                  Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo).                  Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p>	<p>- Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves, o de longitud media, y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común, tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.                  - 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. CCL, CAA, SIEP.                  - Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (hábitat, entorno, estructura socioeconómica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional) y</p>	<p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).                  2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).                  3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto</p>

<p>Lectura de textos de diversas situaciones, relacionadas con sus intereses, experiencias y necesidades.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados, situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de hábitos.</p> <p>Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, gusto, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción): identificación personal; vivienda, hogar</p>	<p>convenciones sociales (costumbres, tradiciones, actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (por ejemplo, de carácter histórico o literario). CCL, CSC.</p> <p>- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual), y ampliación o reestructuración de la información (por ejemplo, nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). CCL, CAA.</p> <p>- Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (p. ej. estructura exclamativa para expresar sorpresa), así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>- Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras, expresiones y modismos que se desconocen. CCL, CEC.</p> <p>- Reconocer las principales convenciones de formato, ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (por ejemplo, uso del apóstrofo, &amp;, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.</p>	<p>abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p> <p>7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.</p>
--	---	---

<p>y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico; clima, medio ambiente y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
--	--	--

Bloque 4. Producción de textos escritos: Expresión e interacción (Writing)

Contenidos	Criterios de Evaluación y competencias clave	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Conocimiento y aplicación de estrategias de producción: Planificación - Movilización y coordinación de 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.). -Localización y uso adecuado de recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). Ejecución - Redacción de textos escritos en soporte papel y digital. - Expresión del mensaje con la suficiente claridad, ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajuste de 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. - Apoyo en los conocimientos previos y obtener el máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos en elaboraciones de textos cotidianos: Convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias</p>	<p>- Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con 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. CCL, CD, SIEP. - Conocer, seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, por ejemplo, rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, o redactando borradores previos. CCL, CAA, SIEP. - Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. CCL, CSC, SIEP</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca). 2. Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass. 3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés. 4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. 6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y</p>

<p>y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y la comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, para el enriquecimiento personal y el conocimiento de la cultura andaluza.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</li> <li>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.</li> <li>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.</li> <li>- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias y avisos.</li> <li>- Expresión de hábitos.</li> <li>- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</li> <li>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</li> <li>- Expresión del interés, gusto, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios.</li> <li>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</li> <li>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</li> </ul> <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción): identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deportes; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; tiempo atmosférico; clima, medio ambiente y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, a fin de organizar la información de manera clara con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación, ampliarla con ejemplos o resumirla. CCL, SIEP.</li> <li>- 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 (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.</li> <li>- Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito de uso común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos relativos 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, aunque en situaciones menos habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.</li> <li>- Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes (por ejemplo el punto, la coma, (el uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo), aunque pueda 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 (por ejemplo, abreviaciones u otros en chats, SMS, WhatsApp, etc.). CCL, CAA, SIEP.</li> </ul>	<p>sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>7. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>
--	--	---

**Contenidos lingüístico-discursivos:**

- ✓ Expresión de:
  - Afirmación (affirmative sentences, tags; Me too; Think/ Hope so).
  - Exclamación (What + (adj.) noun (e.g. What a cheap ticket!); How + adv+adj., (e.g. How very nice!)
  - Negación (negative sentences with not, never, no, (+Noun e.g. no chance), nobody, nothing, negative tags; me neither).
  - Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions, e.g. What is the book about?), Question tags.
- ✓ 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), comparación (shorter than; less/ more frightening/interesting (than); good-better, better and better, bad-worse; (not) as ... as ; the fastest), resultado (so, so that), explicación (for example, that is...), condición (if, unless), estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands).
- ✓ Expresión de relaciones temporales: (the moment (she left); while).
- ✓ Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous), pasado (was/were, past simple and continuous, present perfect, past perfect), futuro (be going to; present continuous with future meaning, will).
- ✓ Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple y past simple/perfect), habitual (simple tenses + adverbials., e. g. usually, once a day), incoativo (start -ing), terminativo (stop -ing).
- ✓ Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad/posibilidad (can, be able to) posibilidad/ probabilidad (may, might, perhaps), obligación (must, need to, have (got) to, imperative), necesidad (must, need, have (got) to), prohibición (mustn't), permiso (can, could, may, shall, allow), consejo (should), intención (be going to).
- ✓ Expresión de: la existencia (e. g. There could be), la entidad: Countable/Uncountable nouns, collective, compound nouns, Pronouns (Personal/Object/Interrogative pronouns, indefinite, reflexive/ emphatic, relative), determiners, la cualidad (e. g. pretty good, much too expensive).
- ✓ Expresión de la cantidad: Singular/plural, cardinal and ordinal numerals, quantity (lots of, plenty of), degree (e.g. absolutely, a (little) bit).
- ✓ Expresión del espacio: prepositions and adverbs of place (e.g. behind, above, over there...), position (e.g. in, on, at, downstairs...), distance (e.g. far, near, close...), motion (e.g. to, across, into, onto...), direction (e.g. to, up, down...), origin (e.g. from...), arrangement (on the left, on the right...).
- ✓ Expresión del tiempo: puntual (e. g. five to (eight) ), divisiones (e. g. century; season), e indicaciones de tiempo (ago; early; late), duración (from... to, during, until, since...), anterioridad (already, (not) yet...), posterioridad (afterwards, later...), secuencia (first, next, then, after that, finally...), frecuencia (e. g. often, once a month, daily...), simultaneidad (e.g. just when).
- ✓ Expresión del modo: (Adv. and phrases of manner, e. g. carefully, in a hurry...).

**6.2.3. Contenidos Primera Lengua Extranjera I. 1º Bachillerato**

**Bloque 1. Comprensión de textos orales (Listening)**

Contenidos	Criterios de Evaluación y competencia clave	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de comprensión:                      Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.                      Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo                      Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).                      Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.                      Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.                      Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.                      Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.                      Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.                      Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.                      Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.                      Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.                      Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones                      Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.                      b) Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:                      Convenciones sociales, normas de cortesía apropiadas a situaciones, y registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de países hablantes de la lengua extranjera; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.                      c) Funciones comunicativas:</p>	<p>- Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles. CCL, CD, CAA, SIEP, CMCT, CEC.                      - Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, la información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas. CCL, CAA, SIEP.                      - Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socioeconómica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes). CCL, CAA, CSC, CEC.                      - Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema). CCL, CAA, CMCT, CEC.                      - Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una</p>	<p>1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).                      2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.                      3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.                      4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.                      5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.                      6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre</p>

<p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</p> <p>Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.</p> <p>Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</p> <p>d) Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico oral común y más especializado (recepción) dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo,</p>	<p>estructura interrogativa para dar una orden). CCL, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>- Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>- Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara. CCL, CAA, SIEP, CEC.</p>	<p>temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).</p> <p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p>
--	--	--

<p>y espacio y estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos, relaciones personales, sociales, académicas y profesionales, educación y estudio, trabajo y emprendimiento, bienes y servicios, lengua y comunicación intercultural, ciencia y tecnología, historia y cultura. Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
---	--	--

Bloque 2. Producción de textos orales: Expresión e interacción (Speaking)

Contenidos	Criterios de evaluación y competencias clave	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de producción: Planificación Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas. Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos. Ejecución Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: Lingüísticos: Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. Uso de sinónimos, perífrasis o aclaraciones. Paralingüísticos y paratextuales:</p>	<p>- Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico. CCL, CD, SIEP, CAA. - Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. e. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema. CCL, CD, SIEP. - Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral. CCL, CAA, CD, SIEP. - Adecuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema. CCL, CAA, CD, SIEP.</p>	<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. 2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. 3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones</p>

<p>Pedir ayuda.                  Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.                  Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).                  Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.                  Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.                  Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.                  Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.                  Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender. –                  Observaciones cinestésicas (tipo de mirada, posición de los ojos, guiños, inclinación de las cejas, movimiento de las manos o del cuerpo, levantar el pulgar como aprobación, el dedo corazón para insultar, tocarse el pelo como señal de nerviosismo), observaciones proxémicas (distancia entre interlocutores o participantes en un acto de habla), observaciones paralingüísticas (volumen, velocidad de la voz, fluidez, llanto, risa, gruñido, bostezo, entonación, ritmo, acento).                  Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:                  Convenciones sociales, normas de cortesía apropiadas a situaciones, y registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de países hablantes de la lengua extranjera; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.                  Funciones comunicativas:                  Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.                  Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.                  Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.                  Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y</p>	<p>- Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes. CCL, CAA, SIEP.                  -Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.                  - Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto. CCL, CAA, SIEP, CEC.                  - Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque puede haber algunas pausas para buscar palabras y titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas. CCL, CAA, SIEP.                  - Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante. CCL, CSC, SIEP, CEC.</p>	<p>posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.                  4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>
--	---	---

<p>calificación en general.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</p> <p>Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.</p> <p>Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Léxico escrito común oral y más especializado (producción) dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos: personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos, relaciones personales, sociales, académicas y profesionales, educación y estudio, trabajo y emprendimiento, bienes y servicios, lengua y comunicación intercultural, ciencia y tecnología, historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros: patrones acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
--	--	--

Bloque 3. Comprensión de textos escritos (Reading)

Contenidos	Criterios de Evaluación y competencia clave	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</li> <li>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</li> <li>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).</li> <li>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</li> <li>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</li> <li>Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</li> <li>Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</li> <li>Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</li> <li>Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</li> <li>Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</li> <li>Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</li> <li>Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</li> <li>Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</li> <li>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Convenciones sociales, normas de cortesía apropiadas a situaciones, y registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de países hablantes de la lengua extranjera; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</li> <li>Funciones comunicativas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</li> <li>- Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas. CCL, CD, CAA, SIEP.</li> <li>- Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico u ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto. CCL, CD, CAA, CSC, CEC.</li> <li>- Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos. CCL, CD, CMCT, SIEP.</li> <li>- Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden). CCL, CD, CAA, SIEP.</li> <li>- Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).</li> <li>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).</li> <li>3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</li> <li>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).</li> <li>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.</li> <li>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</li> <li>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad</li> </ol>

<p>profesional.</p> <p>Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</p> <p>Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.</p> <p>Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico escrito común oral y más especializado (producción) dentro de las propias áreas de interés en los Campos semánticos de los siguientes ámbitos: personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y</p>	<p>cuando se cuenta con apoyo visual contextual. CCL, CD, CEC.</p> <p>- Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©, ™). CCL, CD, SIEP.</p>	<p>estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otros están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p>
--	--	---

<p>estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos, relaciones personales, sociales, académicas y profesionales, educación y estudio, trabajo y emprendimiento, bienes y servicios, lengua y comunicación intercultural, ciencia y tecnología, historia y cultura. Patrones sonoros: patrones acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
--	--	--

**Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción (Writing)**

Contenidos	Criterios de Evaluación y competencia clave	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de producción: Planificación: Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.) Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas. Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos, obtención de ayuda, etc) o recursos humanos. Ejecución: Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p>	<p>- Escribir en cualquier soporte, mensajes, párrafos, descripciones, resúmenes, opiniones, reseñas, cartas, narraciones o argumentaciones u otros textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad. Haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación con corrección. CCL, CD, SIEP. - Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. e. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guion previo. CCL, CD, CAA, SIEP. - Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito. CCL, CEC, SIEP. - Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas). 2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. 3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad. 4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación. 6. Escribe correspondencia personal y</p>

<p>Convenciones sociales, normas de cortesía apropiadas a situaciones, y registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de países hablantes de la lengua extranjera; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</p>	<p>refuerzo o la recuperación del tema. CCL, CEC, SIEP.</p> <p>- Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes. CCL, CD, SIEP.</p> <p>- Conocer y saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y más especializado, y relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual. CCL, CD, CAA, SIEP.</p> <p>- Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, y utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</p>	<p>participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> <p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>
---	---	---

<p>Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.</p> <p>Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Léxico escrito común oral y más especializado (producción) dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos: personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos, relaciones personales, sociales, académicas y profesionales, educación y estudio, trabajo y emprendimiento, bienes y servicios, lengua y comunicación intercultural, ciencia y tecnología, historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros: patrones acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
--	--	--

### **Contenidos lingüístico-discursivos:**

- ✓ Expresión de relaciones lógicas: conjunción (as well as); disyunción (either...or); oposición/concesión (although; however); causa (because (of); due to; as), finalidad (so that; in order to), comparación (as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever), resultado/correlación (so; so that; the more...the better), condición (if; unless; in case), estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes).
- ✓ Relaciones temporales (while; once (we have finished)).
- ✓ Afirmación (affirmative sentences, tags, So it seems).
- ✓ Exclamación (What + noun (+ phrase), e. g. What a thing to say!, How + Adv. + Adj., e. g. How very funny!, exclamatory sentences and phrases, e. g. Wow, this is really cool!).
- ✓ Negación (e. g. Not bad, Not at all; No way).
- ✓ Interrogación (Wh- questions, Aux. Questions, How come?, So?, tags).
- ✓ Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous, present perfect simple and continuous, past perfect simple and continuous), presente (present simple and continuous), futuro (present simple and continuous+ Adv., will be – ing).
- ✓ Expresión del aspecto: puntual (simple forms), durativo (present and past simple/perfect; and future continuous), habitual (simple forms (+ Adv., e. g. as a rule) used to, incoativo (be) set to), terminativo (stop/cease –ing).
- ✓ Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad (manage), posibilidad/probabilidad (possibly, probably), necesidad (want, take), obligación (need/needn't), permiso (may,

- could, allow), intención (be thinking of –ing).
- ✓ Expresión de la existencia: (e. g. there should/must be), la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic), one(s), determiners); la cualidad: e. g. quite nice; easy to handle).
- ✓ Expresión de la cantidad: number (e. g. fractions; decimals), quantity (e. g. several), degree (e. g. terribly sorry, quite well).
- ✓ Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
- ✓ Expresión del tiempo (points (e. g. this time tomorrow, in ten days), divisions (e.g. semester), and indications (e. g. earlier, later), of time, duration (e. g. all day long, the whole summer); anteriority (already, (not) yet); posteriority (e. g. afterwards, later (on), sequence (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. quite often; frequently; day in day out).
- ✓ Expresión del modo (adv. and phrases of manner, e. g. nicely; upside down).

**6.2.4. Contenidos Primera Lengua Extranjera II. 2º Bachillerato**

Bloque 1. Comprensión de textos orales (Listening)

Contenidos	Criterios de evaluación y competencias clave	Estándares de aprendizaje evaluables
Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Identificación e interpretación de expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje. Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta. Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje. Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.	- Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles. CCL, CD, CAA, SIEP, CMCT, CEC. - Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto, formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensión. CCL, CAA, SIEP. - Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la	1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales). 2. Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación. 3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se

<p>Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</p> <p>Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</p> <p>Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía apropiadas a situaciones, y registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de países hablantes de la lengua extranjera; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p>	<p>estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto. CCL, CAA, CSC, CEC.</p> <p>- Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, topicalización (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas), contraste, digresión, o recapitulación). CCL, CAA, CMCT, CEC.</p> <p>- Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). CCL, CAA.</p> <p>- Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. CCL, CAA, CEC.</p> <p>- Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo la ironía y el humor) cuando la articulación es clara. CCL, CAA, CEC.</p>	<p>haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.</p> <p>6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.</p> <p>7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.</p>
---	---	--

<p>Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</p> <p>Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.</p> <p>Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> <p>Léxico escrito común oral y más especializado (producción) dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos: personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos, relaciones personales, sociales, académicas y profesionales, educación y estudio, trabajo y emprendimiento, bienes y servicios, lengua y comunicación intercultural, ciencia y tecnología, historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros: patrones acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
---	--	--

Bloque 2. Producción de textos orales: Expresión e interacción (Speaking)

Contenidos	Criterios de evaluación y competencias clave	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <p>Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <p>Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p> <p>Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas.</p> <p>Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos, temáticos (diccionarios, glosarios o gramáticas en soporte papel o digital, modelos discursivos) o recursos humanos.</p> <p>Ejecución</p>	<p>- Construir textos claros y con el detalle suficiente, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o de interés, y defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, así como tomar parte activa en conversaciones formales o informales de cierta longitud, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación. CCL, CD, CAA.</p> <p>- Conocer, seleccionar con cuidado, y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad,</p>	<p>1. Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por</p>

<p>Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</p> <p>Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</p> <p>Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</p> <p>Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</p> <p>Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>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.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <p>Lingüísticos:</p> <p>Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p>Paralingüísticas y paratextuales:</p> <p>Pedir ayuda.</p> <p>Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</p> <p>Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional.</p> <p>Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes.</p> <p>Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias.</p> <p>Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender.</p> <p>Estrategias de compensación:</p> <p>Lingüísticas: uso de sinónimos, perífrasis o aclaraciones.</p> <p>Paralingüísticas y paratextuales:</p> <p>Observaciones cinestésicas: tipo de mirada, posición de los ojos, guiños, inclinación de las cejas, movimiento de las manos o del cuerpo, levantar el pulgar</p>	<p>las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación; recurriendo a la paráfrasis o a argucias cuando no se encuentra la expresión precisa, e identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación. CCL, CD, CAA, SIEP.</p> <p>- Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos orales bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta-relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, evitando errores serios de formulación o comportamiento que puedan conducir a situaciones potencialmente conflictivas. CCL, CEC, CD, CAA.</p> <p>- Planificar y articular el texto oral según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal. CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p>- Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada). CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p>- Conocer, saber seleccionar y utilizar léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma. CCL, CD, SIEP, CEC.</p> <p>- Reproducir, ajustándose debidamente a</p>	<p>teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.</p> <p>3. Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.</p> <p>4. Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.</p>
---	--	---

<p>como aprobación, el dedo corazón para insultar, tocarse el pelo como señal de nerviosismo.</p> <p>Observaciones proxémicas: distancia entre interlocutores o participantes en un acto de habla. Observaciones paralingüísticas: volumen, velocidad de la voz, fluidez, llanto, risa, gruñido, bostezo, entonación, ritmo, acento.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía apropiadas a situaciones, y registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de países hablantes de la lengua extranjera; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos,</p>	<p>alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo la expresión sencilla de la ironía y del humor. CCL, CAA.</p> <p>- Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>- Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y cuando se desea, y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles, p. e. cuando el interlocutor acapara el turno de palabra, o cuando su contribución es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar. CCL, CSC, SIEP, CEC.</p>	
---	--	--

<p>preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.</p> <p>Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> <p>Léxico escrito común oral y más especializado (producción) dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos: personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos, relaciones personales, sociales, académicas y profesionales, educación y estudio, trabajo y emprendimiento, bienes y servicios, lengua y comunicación intercultural, ciencia y tecnología, historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros: patrones acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
--	--	--

Bloque 3. Comprensión de textos escritos (Reading)

Contenidos	Criterios de evaluación y competencias clave	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de comprensión.</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).</p> <p>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.</p> <p>Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Identificación e interpretación de</p>	<p>- Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>- Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas</p>	<p>1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).</p> <p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafitti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).</p> <p>3. Comprende la información, la</p>

<p>expresiones conocidas para deducir el sentido general del mensaje.</p> <p>Interpelación para averiguar o asegurarse de si la comprensión ha sido correcta.</p> <p>Interpretación de mensajes no verbales para inferir el significado verbal del mensaje.</p> <p>Observación del contexto situacional para mejorar la comprensión.</p> <p>Modulación de la atención auditiva y adaptación al tipo de tarea según se requiera comprensión de información general o específica.</p> <p>Comprensión de los objetivos de las tareas encomendadas: organización del trabajo, información general, instrucciones, obligaciones.</p> <p>Valoración del rol del transmisor de información y correspondiente atención a su mensaje.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos.</p> <p>Convenciones sociales, normas de cortesía apropiadas a situaciones, y registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales: político, artístico, medioambiental, activismo social, medios de comunicación; herencia cultural de países hablantes de la lengua extranjera; costumbres, valores, creencias y actitudes.</p> <p>Funciones comunicativas.</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista,</p>	<p>como explícitas del texto si están claramente señalizadas; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua, formulados de manera clara. CCL, CD, CAA, SIEP.</p> <p>- Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto. CCL, CD, CAA, CSC, CEC.</p> <p>- Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación). CCL, CMCT, CAA.</p> <p>- Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). CCL, CD, SIEP.</p> <p>- Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. CCL, CD, CEC.</p> <p>- Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. §, ≤). CCL, CD, SIEP.</p>	<p>intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.</p> <p>4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.</p> <p>5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.</p> <p>6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.</p>
--	--	--

<p>consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos.</p> <p>Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas.</p> <p>Léxico escrito común y más especializado (recepción) dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos: personal, público, académico y ocupacional, descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos, relaciones personales, sociales, académicas y profesionales, educación y estudio, trabajo y emprendimiento, bienes y servicios, lengua y comunicación intercultural, ciencia y tecnología, historia y cultura. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> <p>Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
---	--	--

Bloque 4. Producción de textos escritos (Writing)

Contenidos	Criterios de evaluación y competencias clave	Estándares de aprendizaje evaluables
<p>Estrategias de producción: Planificación Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.) Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Poner en práctica el conocimiento teórico para comunicar ideas. Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de diccionarios, glosarios o gramáticas, en soporte papel o digital, obtención de ayuda, etc.) o recursos humanos. Ejecución Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.). Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes. Recrear patrones discursivos para infundir personalidad a las creaciones propias. Aportar manifestaciones de lenguaje no verbal para hacerse comprender. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Convenciones sociales, normas de cortesía apropiadas a situaciones, y registro apropiado al acto discursivo y participantes en el mismo, lenguaje no verbal, datos, hechos, personajes históricos pertenecientes a una variedad de ámbitos sociales, herencia cultural de</p>	<p>- Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específico, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue. CCL, CD, SIEP. - Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos. CCL, CAA, CD, SIEP. - Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas. CCL, CEC, SIEP. - Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal. CCL, CAA.</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado). 2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo). 3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado. 4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. 5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas. 6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige. 7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones</p>

<p>países hablantes de la lengua extranjera; costumbres, valores, creencias y actitudes. Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas o grupos de personas en ámbitos sociales varios. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Descripción de rasgos de personalidad y físicos de personas, lugares y actividades y calificación en general. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Expresión de acciones y procesos en función de su realización temporal, aspectual y de sus actores. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Capacidad, seguridad, conjetura, voluntad, obligación, prohibición, hipótesis, esperanza, sugerencias, gustos, preferencias, consejos, condiciones, deseos, preguntas, exclamaciones, finalidad, consecuencia. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. Gestión activa o pasiva de intercambios comunicativos en variedad de contextos. Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento. Estructuras lingüístico-discursivas: Léxico escrito común y más especializado (producción) dentro de las propias áreas</p>	<p>- Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada). CCL, CD, CAA. - Conocer, saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma. CCL, CAA, CSC, SIEP. - Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet. CCL, CD, CAA.</p>	<p>públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>
--	---	--

<p>de interés en los ámbitos: personal, público, académico y ocupacional, descripción de personas y objetos, tiempo, espacio y estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos, relaciones personales, sociales, académicas y profesionales, educación y estudio, trabajo y emprendimiento, bienes y servicios, lengua y comunicación intercultural, ciencia y tecnología, historia y cultura. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
--	--	--

### **Contenidos lingüístico-discursivos:**

- ✓ Expresión de relaciones lógicas: conjunción (neither...nor), disyunción (either...or), oposición/concesión (only despite/in spite of + NP), causa (because (of), due to, as; since), finalidad (so as to), comparación (as/not so Adj. as; far less tiresome/much more convenient (than) the best by far), resultado/correlación (such...that), condición (if; unless; in case; supposing), estilo indirecto (reported information offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings).
- ✓ Relaciones temporales ((just) as, while, once (we have finished)).
- ✓ Afirmación (emphatic affirmative sentences, e. g. I do love classic music).
- ✓ Exclamación (What + noun (+ sentence), e. g. What a nuisance (he is)!, How +Adv. + Adj., e. g. How very extraordinary!, exclamatory sentences and phrases, e. g. Gosh, it is freezing!).
- ✓ Negación (e. g. Nope; Never ever, You needn't have).
- ✓ Interrogación (Wh- questions, Aux. Questions, Says who? Why on earth did she say that? ) Question tags.
- ✓ Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous, present perfect simple and continuous, past perfect simple and continuous), presente (present simple and continuous), futuro (present simple and continuous+ Adv.; will be –ing; will + perfect tense (simple and continuous)).
- ✓ Expresión del aspecto: puntual (simple forms), durativo (present and past simple/perfect and future continuous), habitual (simple present (+ Adv.), used to; would), incoativo (start/begin by –ing), terminativo (stop/cease –ing).
- ✓ Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad (it takes/holds/serves...), posibilidad/probabilidad (will; likely; should; ought to), necesidad (want; take), obligación (need/needn't), permiso (may; could; allow), intención (be thinking of –ing).
- ✓ Expresión de la existencia: (e. g. there must have been), la entidad (count/ uncount/ collective/compound nouns), pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s), determiners); la cualidad (e. g. bluish, nice to look at).
- ✓ Expresión de la cantidad: Number (e. g. some twenty people, thirty something), quantity (e. g. twice as many, piles of newspapers, mountains of things, degree ,e.g. extremely; so (suddenly)).

- ✓ Expresión del espacio: (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
- ✓ Expresión del tiempo: points (e. g. back then; within a month; whenever), divisions (e.g. fortnight), indications (e. g. earlier/later today/in the year) of time, duration (e. g. through(out) the winter; over Christmas), anteriority (already, (not) yet; long/shortly before), posteriority (e. g. later (on), long/shortly after), sequence (to begin with, besides, to conclude), simultaneousness (while/during/just then/as), frequency (e. g. rarely; on a weekly basis).
- ✓ Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. thoroughly, inside out; in a mess).

### 6.2.5. Formación Profesional Básica

#### 6.2.5.1. Formación Profesional Básica 1

La Orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos, enumera en el Anexo III **los resultados de aprendizaje** que se esperan del alumnado en la Asignatura de Comunicación y Sociedad I. A continuación enumeramos los relacionados con el área de Lengua Extranjera junto con los contenidos básicos y los criterios de evaluación:

<b>COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD I</b>		
CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- El aprendizaje cooperativo como método y como contenido. - Ventajas y problemas del trabajo cooperativo. <input type="checkbox"/> Formación de los equipos de trabajo. - Normas de trabajo del equipo. - Estrategias simples de trabajo cooperativo	1. Trabaja en equipo habiendo adquirido las estrategias propias del trabajo cooperativo.	a) Se han realizado actividades de cohesión grupal. b) Se ha debatido sobre los problemas del trabajo en equipo. c) Se han elaborado unas normas para el trabajo por parte de cada equipo. d) Se ha trabajado correctamente en equipos formados atendiendo a criterios de heterogeneidad. e) Se han asumido con responsabilidad distintos roles para el buen funcionamiento del equipo. f) Se han aplicado estrategias para solucionar los conflictos surgidos en el trabajo cooperativo. g) Se han desarrollado comportamientos acordes con el desarrollo del propio esfuerzo y el trabajo cooperativo.
Herramientas de comunicación	2. Usa las TIC responsablemente	a) Se han usado correctamente

<p>social:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos y ventajas e inconvenientes.</li> <li>- Normas de uso y códigos éticos.</li> <li>- Selección de información relevante.4</li> </ul> <p>Internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategias de búsqueda de información: motores de búsqueda, índices y portales de información y palabras clave y operadores lógicos.</li> <li>- Selección adecuada de las fuentes de información.</li> </ul> <p>Herramientas de presentación de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilación y organización de la información.</li> <li>- Elección de la herramienta más adecuada: presentación de diapositivas, líneas del tiempo, infografías, vídeos y otras.</li> <li>- Estrategias de exposición.</li> </ul>	<p>para intercambiar información con sus compañeros y compañeras, como fuente de conocimiento y para la elaboración y presentación del mismo.</p>	<p>las herramientas de comunicación social para el trabajo cooperativo con los compañeros y compañeras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Se han discriminado fuentes fiables de las que no lo son.</li> <li>c) Se ha seleccionado la información relevante con sentido crítico.</li> <li>d) Se ha usado Internet con autonomía y responsabilidad en la elaboración de trabajos e investigaciones.</li> <li>e) Se han manejado con soltura algunos programas de presentación de información (presentaciones, líneas del tiempo, infografías, etc)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura y redacción de textos sencillos en los que se ofrece información de carácter personal (nombre, edad, profesión, procedencia...), sobre el físico y la personalidad, así como de las relaciones interpersonales y familiares, en formato impreso o digital, con carácter familiar y profesional, relacionados estos últimos con el título profesional.</li> <li>- Identificación de la información general y específica de descripciones sencillas del entorno físico del alumno. Lectura e interpretación de itinerarios y mapas de entornos rurales y urbanos.</li> <li>- Escritura y lectura atenta identificando información general y específica de textos sencillos, de entradas en diarios, agendas, blogs... de carácter personal y profesional en los que se detallan rutinas y acciones habituales, reflexionando sobre la forma y uso de los tiempos verbales de presente, los adverbios de frecuencia y expresiones temporales.</li> <li>- Lectura y redacción de CV, adaptados a los perfiles profesionales propios del título,</li> </ul>	<p>10. Produce y entiende información oral en lengua inglesa relativa a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, y aplicando estrategias de escucha comprensiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.</li> <li>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.</li> <li>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral.</li> <li>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación común y evidente que ayudan a entender el sentido general del mensaje.</li> <li>e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.</li> <li>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido</li> </ul>

<p>en formatos estandarizados según la Unión Europea, en papel y digitales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura y producción de cartas de presentación atendiendo a información previamente presentada en un resumé o CV solicitando un puesto de trabajo y en respuesta a ofertas de trabajo publicadas en medios tradicionales y en portales de empleo, relacionadas con puestos propios del título profesional.</li> <li>- Lectura y escritura de biografías sencillas de personas significativas en el ámbito profesional relacionado con el título, publicadas en revistas, periódicos, blogs o redes sociales reflexionando sobre el uso de los tiempos verbales del pasado que se usan en este tipo de textos y los secuenciadores temporales.</li> <li>- Comprensión e interpretación de textos en los que se expresan planes e intenciones de tipo personal y profesional, identificando los tiempos del futuro en inglés usados con este fin.</li> <li>- Lectura y composición de reseñas sencillas sobre lugares de ocio y destinos turísticos, folletos y artículos publicados en revistas de ocio tanto en formato papel como digital.</li> <li>- Lectura de menús de restaurantes, de horarios de medios de transporte, de folletos informativos en hoteles, y de los diálogos que se producen a partir de estos contextos comunicativos.</li> <li>- Interés por cuidar la presentación y las estructuras específicas de los diferentes textos escritos en papel o digitales.</li> <li>- Interpretación del significado de palabras desconocidas a través del contexto y de la situación.</li> </ul>		<p>altamente predecible según el propósito comunicativo del texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</li> <li>h) Se ha mostrado una actitud crítica y reflexiva en el tratamiento de la información.</li> <li>i) Se han identificado las normas de relaciones sociales básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.</li> <li>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de la información esencial de textos orales sencillos, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, de presentaciones orales donde se ofrezca información personal y</li> </ul>	<p>11. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales</li> </ul>

<p>profesional (nombre, edad, familia, procedencia, la profesión, las rutinas y hábitos en el ámbito personal y profesional), y de descripciones sobre las características físicas y de carácter de personas, lugares y objetos comunes. - Escucha y expresión de descripciones orales sobre las características básicas de los trabajos relacionados con el título profesional, y de diálogos donde se presentan las habilidades y capacidades necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo. Uso de los verbos modales can y could.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitudes orales de empleo mediante la realización, por ejemplo, de video currículums adaptados a ofertas de trabajo relacionadas con el título profesional.</li> <li>- Escucha y producción de instrucciones sobre cómo llegar a un lugar y/o del funcionamiento básico de objetos cotidianos.</li> <li>- Escucha y producción de narraciones en presente sobre aficiones, gustos y maneras de emplear el tiempo libre y realización de presentaciones orales de itinerarios de viajes.</li> <li>- Escucha y discriminación de la información esencial de conversaciones telefónicas para concertar citas de carácter personal o profesional (quedar para hacer planes de ocio, entrevistas de trabajo...).</li> <li>- Identificación de las ideas principales y específicas de textos orales producidos en varios registros pero siempre en condiciones aceptables de audición, utilizando el contexto y los elementos fonéticos para extraer la información.</li> <li>- Pronunciación adecuada y aplicación de las normas básicas de entonación en las producciones orales.</li> </ul>	<p>estrategias de comunicación básicas.</p>	<p>frecuentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.</li> <li>c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.</li> <li>d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, y palabras, según el propósito comunicativo del texto.</li> <li>e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensibles, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación en diálogos de presentación y de intercambio de información de carácter personal y profesional, sobre descripción de personas y objetos, aficiones, gustos y maneras de emplear el</li> </ul>	<p>12. Elabora y comprende textos sencillos escritos en lengua inglesa, relacionados con situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.</li> <li>b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención</li> </ul>

<p>tiempo libre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedir y ofrecer instrucciones básicas sobre cómo llegar a un lugar en entornos familiares y profesionales.</li> <li>- Simulación de conversaciones donde se compran entradas para el cine, conciertos, eventos deportivos y otros acontecimientos de carácter lúdico. Realización de diálogos propios de situaciones típicas de un viaje: reserva de billetes de transporte, alojamiento, pedir en restaurantes.</li> <li>- Simulación oral de entrevistas de trabajo relacionadas con puestos propios del título profesional donde se presentan las habilidades y capacidades de uno o varios de los participantes.</li> <li>- Participación en role-plays donde se simulan conversaciones telefónicas para concertar citas de carácter personal o profesional (quedar para hacer planes de ocio, entrevistas de trabajo...).</li> <li>- Aplicación de las reglas básicas de pronunciación y entonación permitiendo al receptor comprender el mensaje con claridad, aunque se cometan errores de pronunciación esporádicos.</li> <li>- Adaptación del registro lingüístico a los diferentes niveles de formalidad e intención de las diferentes situaciones comunicativas.</li> </ul>	<p>aplicando estrategias de lectura comprensiva y de composición.</p>	<p>comunicativa básica del texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras, en situaciones habituales frecuentes.</li> <li>d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo y a normas gramaticales básicas.</li> <li>e) Se han elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.</li> <li>f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional.</li> <li>g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.</li> <li>h) Se han aplicado las estrategias de autocorrección y búsqueda de información necesarias para suplir las carencias en la lengua extranjera.</li> <li>i) Se ha mostrado una actitud crítica y reflexiva en el tratamiento de la información.</li> </ul>
--	---	--

Estos contenidos se han distribuido en diferentes unidades didácticas que se trabajarán utilizando distintos materiales tanto en soporte papel (libro de texto, fotocopias, material adicional) como en soporte digital.

#### 6.2.5.2. Formación Profesional Básica 2

Al igual que en la Formación Profesional Básica 1, la Orden de 8 de noviembre de 2016, en el anexo III, dentro del módulo de Comunicación y Sociedad II, incluye los resultados de aprendizaje relacionados con nuestra materia junto con los contenidos básico y los criterios de evaluación:

<b>COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II</b>		
CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ventajas y problemas del trabajo cooperativo.</li> <li>- Formación de los equipos de trabajo.</li> <li>- Normas de trabajo del equipo.</li> <li>- Los roles dentro del trabajo en equipo.</li> <li>- El cuaderno de equipo.</li> <li>- Estrategias simples de trabajo cooperativo.</li> <li>- Estrategias complejas de aprendizaje cooperativo.</li> </ul>	<p>1. Trabaja en equipo profundizando en las estrategias propias del trabajo cooperativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha debatido sobre los problemas del trabajo en equipo.</li> <li>b) Se han elaborado unas normas para el trabajo por parte de cada equipo.</li> <li>c) Se ha trabajado correctamente en equipos formados atendiendo a criterios de heterogeneidad.</li> <li>d) Se han asumido con responsabilidad distintos roles para el buen funcionamiento del equipo.</li> <li>e) Se ha usado el cuaderno de equipo para realizar el seguimiento del trabajo.</li> <li>f) Se han aplicado estrategias para solucionar los conflictos surgidos en el trabajo cooperativo.</li> <li>g) Se han realizado trabajos de investigación de forma cooperativa usando estrategias complejas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas de comunicación social.</li> <li>- Tipos y ventajas e inconvenientes.</li> <li>- Normas de uso y códigos éticos.</li> <li>- Selección de información relevante. - Internet.</li> <li>- Estrategias de búsqueda de información: motores de búsqueda, índices y portales de información y palabras clave y operadores lógicos.</li> <li>- Selección adecuada de las fuentes de información.</li> <li>- Herramientas de presentación de información.</li> <li>- Recopilación y organización de la información.</li> <li>- Elección de la herramienta más adecuada: presentación de diapositivas, líneas del tiempo, infografías, vídeos y otras.</li> <li>- Estrategias de exposición.</li> </ul>	<p>2. Usa las TIC responsablemente para intercambiar información con sus compañeros y compañeras, como fuente de conocimiento y para la elaboración y presentación del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han usado correctamente las herramientas de comunicación social para el trabajo cooperativo con los compañeros y compañeras.</li> <li>b) Se han discriminado fuentes fiables de las que no lo son.</li> <li>c) Se ha seleccionado la información relevante con sentido crítico.</li> <li>d) Se ha usado Internet con autonomía y responsabilidad en la elaboración de trabajos e investigaciones.</li> <li>e) Se ha profundizado en el conocimiento de programas de presentación de información (presentaciones, líneas del tiempo, infografías, etc)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escucha e interpretación de la información básica de textos orales donde se expliquen las instrucciones para realizar operaciones económicas (comprar on-line, sacar dinero, hacer una transferencia, abrir una cuenta bancaria, domiciliar un pago...) frecuentes en la vida diaria y relacionadas especialmente con el área profesional del ciclo.</li> <li>- Escucha, interpretación y</li> </ul>	<p>7. Utiliza estrategias comunicativas para producir y comprender información oral en lengua inglesa relativa a temas frecuentes y cotidianos relevantes del ámbito personal y profesional, elaborando presentaciones orales de poca extensión, claras y bien estructuradas, y aplicando los principios de la escucha activa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han aplicado de forma sistemática las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.</li> <li>b) Se ha identificado la intención comunicativa de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el vocabulario empleado sobre un repertorio limitado de</li> </ul>

<p>producción de textos orales relacionados con la salud en los que se ofrecen consejos para llevar una vida saludable. Uso de los verbos modales should, shouldn't, must, mustn't y have to.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escucha e interpretación de textos orales sencillos que versen sobre las redes sociales y profesionales y su impacto e importancia en el mundo laboral y personal.</li> <li>- Escucha e interpretación y producción de textos orales sencillos relacionados con las normas de seguridad en el trabajo.</li> <li>- Presentaciones orales breves y sencillas donde se informe de las formas de diversión propias y de los países de la cultura anglosajona. Descripciones de fiestas y festivales. Uso del presente perfecto para hablar de experiencias.</li> <li>- Presentación oral breve sobre la seguridad en el trabajo, interpretación de los símbolos de seguridad cotidianos: precaución: suelo mojado, alto voltaje, no pasar sin casco...</li> <li>- Esfuerzo por aplicar las reglas de pronunciación y entonación adecuadas en las producciones orales.</li> <li>- Identificación de las ideas principales y secundarias de los textos orales producidos en diferentes registros en condiciones aceptables de audición, utilizando el contexto y los conocimientos previos para extraer la información.</li> </ul>		<p>expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral.</li> <li>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación básicos que ayudan a entender el sentido global del mensaje.</li> <li>e) Se han realizado composiciones y presentaciones orales breves de acuerdo con un guión estructurado, aplicando el formato y los rasgos propios de cada composición de ámbito personal o profesional, utilizando, en su caso, medios informáticos.</li> <li>f) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio básico y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, de situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible, según el propósito comunicativo del texto.</li> <li>g) Se ha expresado con claridad, usando una entonación y pronunciación adecuada, aceptándose las pausas y pequeñas vacilaciones.</li> <li>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva, crítica y autónoma en el tratamiento de la información.</li> <li>i) Se han identificado las normas de relación social básicas de los países donde se habla la lengua extranjera y se han contrastado con las propias.</li> <li>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera, contrastándolas con las propias.</li> <li>k) Se han identificado las principales actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación habituales del ámbito laboral.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación activa en conversaciones donde se pregunte y se den las instrucciones pertinentes para realizar una transacción económica (comprar on-line, sacar dinero del cajero, hacer</li> </ul>	<p>8. Participa y mantiene conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal y profesional, activando estrategias de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes en el ámbito personal y</li> </ul>

<p>una transferencia, abrir una cuenta bancaria...).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Simulación oral de conversaciones relacionadas con la salud como diálogos en la consulta del médico y en la farmacia.</li> <li>- Participación activa en diálogos sobre el papel y el uso adecuado de las redes sociales y profesionales.</li> <li>- Aplicación de las reglas básicas de pronunciación y entonación, que permitan al receptor comprender y responder al mensaje con claridad, aunque se produzcan errores de pronunciación esporádicos.</li> <li>- Adaptación de las producciones orales a los diferentes niveles de formalidad e intención de la situación comunicativa.</li> </ul>	<p>comunicación básicas, teniendo en cuenta opiniones propias y ajenas, sabiendo afrontar situaciones de pequeños malentendidos y algunos conflictos de carácter cultural.</p>	<p>profesional y de contenido predecible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Se ha escuchado y dialogado en interacciones muy básicas, cotidianas y frecuentes de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información básica de forma activa.</li> <li>c) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación básicas para mostrar el interés y la comprensión: la escucha activa, la empatía...</li> <li>d) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parfrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).</li> <li>e) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio básico de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales adecuadas al propósito del texto.</li> <li>f) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación adecuada y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura, interpretación y composición de textos escritos instructivos de poca extensión donde se expliquen transacciones frecuentes en la vida diaria y relacionadas especialmente con el área profesional del ciclo, tales como comprar on-line, sacar dinero, hacer una transferencia, abrir una cuenta bancaria, domiciliar un pago.</li> <li>- Lectura e interpretación de documentos, en formato papel o digital, relacionados con las transacciones monetarias como nóminas, facturas, recibos, contratos, cheques o pagarés, frecuentes en la vida diaria y relacionados especialmente con el entorno profesional.</li> <li>- Lectura, interpretación y composición de textos escritos sencillos, informativos y de opinión, relacionados con la salud y con el sistema sanitario del propio país.</li> </ul>	<p>9. Interpreta, redacta y elabora textos escritos breves y sencillos en lengua inglesa y en formato papel o digital relativos a situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal y profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias sistemáticas de composición.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo los rasgos básicos del género e interpretando su contenido global de forma independiente a la comprensión de todos y cada uno de los elementos del texto.</li> <li>a) Se ha identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.</li> <li>b) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes de contenido predecible.</li> <li>c) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos atendiendo al propósito comunicativo, normas gramaticales básicas, mecanismos de organización y cohesión básicos, en situaciones habituales de contenido predecible.</li> <li>d) Se han elaborado</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura, interpretación y elaboración de folletos informativos, en formato papel y digital, en los que se ofrezcan consejos sanitarios básicos, de primeros auxilios y se describan los síntomas de enfermedades comunes y cómo llevar una vida saludable.</li> <li>- Lectura, interpretación y composición de perfiles personales y profesionales sencillos y de poca extensión para redes sociales y profesionales digitales o blogs de carácter profesional.</li> <li>- Lectura, interpretación y composición de textos escritos breves sobre la seguridad en el trabajo identificando correctamente los símbolos de seguridad más habituales.</li> <li>- Elaboración de un manual básico para la seguridad en el instituto y centro de trabajo relacionado con el entorno profesional.</li> <li>- Interés por dotar los textos producidos del formato y presentación adecuados.</li> <li>- Uso del contexto y los elementos visuales que acompañan a los textos para extraer el significado de palabras desconocidas.</li> <li>- Uso adecuado de diccionarios y glosarios para buscar vocabulario que se desconoce.</li> </ul>		<p>textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos de textos sencillos, bien estructurados y de longitud adecuada al contenido.</p> <p>e) Se ha participado en redes sociales de carácter personal y profesional, redactando textos sencillos y aplicando las normas básicas del entorno virtual.</p> <p>f) Se ha utilizado el léxico básico apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal y profesional.</p> <p>g) Se ha mostrado interés por la presentación correcta de los textos escritos, tanto en papel como en soporte digital, con respeto a normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo pautas sistemáticas de revisión básicas.</p> <p>h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los textos.</p> <p>i) Se ha mostrado una actitud reflexiva, crítica y autónoma en el reconocimiento y tratamiento de la información</p>
---	--	--

Estos contenidos se han distribuido en diferentes unidades didácticas que se trabajarán utilizando distintos materiales tanto en soporte papel (libro de texto, fotocopias, material adicional) como en soporte digital.

### 6.3. Contenidos transversales al currículum

Los valores permiten obtener una educación integral que posibilita la comprensión de problemas actuales en la sociedad y la elaboración de juicios críticos, educar en el desarrollo de actitudes y comportamientos racionales y responsables en una sociedad democrática y cívica. Estos **valores** deben trabajarse, evidentemente, de manera **global** dentro de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de esta materia, los recursos a utilizar, como documentos textuales, o las actividades que se programen. Precisamente, porque el aprendizaje de lenguas extranjeras resulta esencial derribando barreras culturales, tópicos, prejuicios. El aprendizaje del inglés,

en concreto, **como lingua franca**, establece puentes de comprensión y solidaridad así como estrecha lazos culturales, incidiendo en “el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática, como elementos transversales”. La formación integral a través de valores puede abordarse de la siguiente manera:

**La Educación Medioambiental**, en cuanto al impacto de la degradación industrial y la necesaria conservación del entorno próximo al alumnado. Se tratarán los trastornos ocasionados por las nuevas tácticas militares, los nuevos recursos industriales y los problemas demográficos, de desarrollo económico y su impacto sobre la naturaleza, especialmente en todas las unidades relativas a l medioambiente y en relación con el estilo de vida sostenible

La **Educación moral, cívica y la Educación para la paz** pueden trabajarse prácticamente en todas las unidades especificadas en el epígrafe de contenidos. Se ha de contribuir, igualmente, a fomentar en el alumnado la tolerancia hacia formas de vida, creencias, ideologías..., de personas o grupos pertenecientes a sociedades o culturas distintas a la nuestra; el interés por conocer otras culturas; el rechazo de formas de pensar dogmáticas y etnocéntricas; la oposición sistemática a la xenofobia, al racismo y a todo tipo de discriminación; el rechazo a las injusticias; la oposición a la violencia; la consideración de los derechos humanos como una conquista histórica; la concienciación sobre la responsabilidad colectiva en la consecución de la paz, y la valoración de los principios e instituciones democráticos como mecanismos que permiten resolver las diferencias.

La **Educación para la igualdad** de oportunidades de ambos sexos puede trabajarse de forma procedimental y durante la actividad diaria, gracias al uso de un vocabulario no sexista, ofreciendo iguales oportunidades y modelos contenidos en la materia, que pueden trabajarse desde la primera unidad.

La **Educación para la salud y la Educación del consumidor**: La educación para el consumo es un proceso formativo de la mente de los/as alumnos/as en la crítica y en el control personal para consumir sólo lo que es necesario. Con ese control observado individualmente el profesor contribuye a la elevación de la calidad de vida comunitaria y al establecimiento de un proceso de inserción social, formativo cualificado.

Todos estos contenidos se incluyen en las unidades didácticas, en el apartado de actitudes y valores, que recogen todos estos aspectos y otros considerados imprescindibles para una correcta formación del alumnado.

## 7. METODOLOGÍA

La metodología didáctica es definida en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, como el “conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos planteados”.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, para la ESO y el artículo 7 del Decreto 110/2016, de 14 de junio para Bachillerato, siguiendo el Real Decreto 1105/2014, las recomendaciones de metodología didáctica para la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato son las siguientes:

- 1) El proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe caracterizarse por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral y, por ello, debe abordarse desde todas las materias y ámbitos de conocimiento. En el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas se incluirán las estrategias que desarrollará el profesorado para alcanzar los objetivos previstos, así como la adquisición por el alumnado de las competencias clave.
- 2) Los métodos deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del desarrollo en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de este y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.
- 3) Los centros docentes fomentarán la creación de condiciones y entornos de aprendizaje caracterizados por la confianza, el respeto y la convivencia como condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado.
- 4) Las líneas metodológicas de los centros docentes tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la superación individual, el desarrollo de todas sus potencialidades, fomentar su autoconcepto y su autoconfianza, y los procesos de aprendizaje autónomo, y promover hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.
- 5) Las programaciones didácticas de las distintas materias de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la práctica de la expresión escrita y la capacidad de expresarse correctamente en público.
- 6) Se estimulará la reflexión y el pensamiento crítico en el alumnado, así como los procesos de construcción individual y colectiva del conocimiento, y se favorecerá el descubrimiento, la investigación, el espíritu emprendedor y la iniciativa personal.
- 7) Se desarrollarán actividades para profundizar en las habilidades y métodos de recopilación, sistematización y presentación de la información y para aplicar procesos de análisis, observación y experimentación, adecuados a los contenidos de las distintas materias.
- 8) Se adoptarán estrategias interactivas que permitan compartir y construir el conocimiento y dinamizarlo mediante el intercambio verbal y colectivo de

ideas y diferentes formas de expresión.

9) Se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que fomenten el aprendizaje por proyectos, centros de interés, o estudios de casos, favoreciendo la participación, la experimentación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

10) Se fomentará el enfoque interdisciplinar del aprendizaje por competencias con la realización por parte del alumnado de trabajos de investigación y de actividades integradas que le permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

11) Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual como herramientas integradas para el desarrollo del currículo. Así mismo, en el mismo decreto nos encontramos unas líneas de actuación metodológica propias de nuestra materia.

Es en la Orden de 15 de enero de 2021, siguiendo estas recomendaciones, donde se ofrecen **estrategias metodológicas específicas** para la **materia** de la **Primera Lengua Extranjera** en la ESO y Bachillerato.

- Estrategias metodológicas de la Primera Lengua Extranjera para la ESO

Un enfoque metodológico basado en las competencias clave y en los resultados de aprendizaje para el aprendizaje de lenguas extranjeras conlleva importantes modificaciones tanto en la concepción del proceso de enseñanza y aprendizaje como en la organización y en la cultura escolar. Requiere la estrecha colaboración del profesorado en el desarrollo curricular y en la transmisión de información sobre el aprendizaje de los alumnos y alumnas, así como cambios en las prácticas de trabajo y en los métodos de enseñanza.

Es recomendable introducir metodologías activas de aprendizaje (aprendizaje basado en tareas y proyectos, en problemas, en retos, grupos de debate, grupos de aprendizaje cooperativo, creación de coros musicales, grupos de teatro, etc.), frente a las opciones metodológicas tradicionales. Con la intención de utilizar la lengua extranjera para comunicarse tanto oralmente como por escrito, se crearán comunidades dentro de la clase, lo cual fomentará la creatividad y la resolución de problemas.

Se deben tener en cuenta, aparte de la naturaleza eminentemente práctica del estudio de las lenguas extranjeras, las condiciones socioculturales, la disponibilidad de recursos y las características e inteligencias múltiples de todos los alumnos y alumnas, en virtud de la autonomía pedagógica y organizativa de los centros docentes.

Los métodos deben partir de la perspectiva del docente como orientador, promotor y facilitador del desarrollo competencial en el alumnado. Además,

deben enfocarse a la realización de tareas o situaciones problema, planteadas con un objetivo concreto, que el alumnado debe resolver haciendo un uso adecuado de los distintos tipos de conocimientos, destrezas, actitudes y valores. Con este objetivo es necesario tener en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo, para lo cual es interesante recurrir a agrupamientos flexibles.

Cualquiera de las metodologías seleccionadas por los docentes para contribuir al desarrollo competencial de los alumnos y alumnas debe ajustarse al nivel competencial inicial de estos. Se debe partir de aprendizajes más simples para avanzar gradualmente hacia otros más complejos. En el caso de las lenguas extranjeras esta progresión es fácil de ver y seguir, pero es fundamental que el alumno o alumna esté en contacto con dicha lengua, especialmente en su vertiente oral desde etapas tempranas de la escolarización. La lengua de comunicación en el aula debe ser principalmente la lengua extranjera objeto de estudio.

Uno de los elementos clave de la enseñanza por competencias es despertar y mantener la motivación hacia el aprendizaje en el alumnado, lo que implica un nuevo planteamiento del papel del alumno, activo y autónomo, consciente de ser el responsable de su aprendizaje. Para ello, también será bueno que la clase se desarrolle en un ambiente agradable y colaborador, libre de conflictos, apostando siempre en primer lugar, por una convivencia positiva, en la que se trate de fomentar la autoestima adecuada de todos los alumnos y alumnas, así como un reconocimiento por su parte de la necesidad de esforzarse para desarrollar todo su potencial. Puede contribuir a todo esto la utilización de técnicas de manejo del estrés, para favorecer las habilidades sociales, microtutorías y técnicas para lograr un ambiente pacífico y relajado en clase que predisponga a la participación activa y el aprendizaje.

Se requieren metodologías activas y contextualizadas, aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición de conocimientos en situaciones reales. La utilización de las TIC será fundamental: Internet, blogs, plataformas, redes sociales, intercambios virtuales con otros centros, foros, u otros que se vayan desarrollando, adaptándose a los avances en nuevas tecnologías y utilizando todos los recursos que la Comunidad Autónoma de Andalucía pone a disposición de los centros docentes: pizarras digitales, proyectores, ordenadores, medios audiovisuales, etc.

No debemos olvidar la necesidad de pensar en formas distintas y variadas de organizar el aula, incluidas las aulas abiertas, de ser innovadores y de probar diferentes formas de organizar el espacio, incluso trasladando el grupo clase a otros contextos, siempre facilitando la interacción oral en la lengua extranjera. Las actividades complementarias y extraescolares, que ayudarán también a dicha interacción, son la prueba irrefutable del enriquecimiento

de promover el trabajo colaborativo con docentes de otras materias mediante proyectos interdisciplinarios en la lengua extranjera objeto de estudio.

El profesorado ha de ser capaz de generar en el alumnado la curiosidad y la necesidad de adquirir los conocimientos, las destrezas, las actitudes y los valores que desarrollan sus competencias, de procurar todo tipo de ayudas para que los estudiantes comprendan lo que aprenden, sepan para qué lo aprenden y sean capaces de usar lo aprendido en los distintos contextos dentro y fuera del aula; en definitiva, de favorecer los intercambios lingüísticos en lenguas extranjeras, prueba evidente de su progreso académico, personal y social.

- Estrategias metodológicas de la Primera Lengua Extranjera para Bachillerato

Los enfoques metodológicos de Primera Lengua Extranjera impartida en Bachillerato están sujetos a una serie de variables que justifican la implementación de proyectos de trabajo planificados ajustados a las circunstancias del alumnado. Efectivamente, a principios del curso escolar se pretende afianzar y seguir construyendo aprendizaje significativo sobre la base de conocimientos asimilados en cursos anteriores.

Para lograr el aprendizaje significativo, además de considerar el nivel de conocimientos y aprendizajes previos, es necesario implicar al alumnado en situaciones de aprendizaje de su agrado. Fomentar la interacción en el aula abordando temas cercanos a su experiencia o de su interés combinados con tiempo de reflexión y procedimientos adecuados para la memorización comprensiva son un buen estímulo para potenciar el interés por la lengua y la cultura extranjera.

El alumnado debe disponer de una variada gama de actividades lingüísticas interactivas e individuales para así ejercer control sobre su propio proceso de aprendizaje mediante la autoevaluación y la coevaluación de lo practicado y lo aprendido. Además, las estrategias de aprendizaje favorecerán la autonomía del alumnado y el desarrollo de la competencia clave para aprender a aprender. Los materiales didácticos de última generación son una seria competencia al tradicional en soporte papel. Para trabajar en formato digital, profesorado y alumnado acceden tanto en clase mediante la infraestructura necesaria, proyector y/o ordenador con acceso a Internet, como desde la propia casa.

Los materiales en soporte digital proporcionan la práctica de todas las destrezas comunicativas y de los contenidos establecidos por la normativa vigente. Asimismo, facilitan atender la variedad de estilos de aprendizaje del alumnado, visual, auditivo o cinestésico, por lo que contribuyen enormemente a la gestión del tiempo del profesorado.

La organización de los contenidos de lenguas extranjeras en los cuatro bloques de comprensión y expresión oral y escrita orienta el enfoque de trabajo hacia la práctica comunicativa y agrupamientos variados que permiten trabajo individual, por parejas, en pequeños grupos y en el grupo clase. Se fomentará la realización de tareas lingüísticas y proyectos que cultiven el aprendizaje de aspectos socioculturales, de conocimiento intercultural y de naturaleza interdisciplinar en general, con la intención de concienciar al alumnado sobre la importancia de la educación en valores y de desarrollar el resto de sus competencias clave.

El plan lector es uno de los elementos más productivos de trabajo dentro y fuera del aula. Fácilmente abordable mediante compra, préstamo, intercambio de libros o fragmentos, distribución de fotocopias o textos digitalizados, no se debe olvidar la aportación a la lectura de letras de canciones o de los subtítulos del visionado de películas en versión original, lo cual aporta la tranquilidad de que el propio alumnado puede ejercer su libertad para elegir temas y títulos y, en consecuencia, disfrutar dirigiendo su propio proceso de aprendizaje.

Al ser fundamento de los objetivos la corrección gramatical y la coherencia textual, no debe sorprender hoy en día la combinación con otras tendencias pedagógicas del método de gramática traducción, que aporta su contribución a la práctica controlada de conocimientos formales. Para terminar, la relación del idioma y su cultura con hechos, conceptos y expresiones pertenecientes a áreas de conocimiento distintas a la de la lengua de estudio despertará otras inquietudes adosadas a las ya rutinarias de cómo se dice o qué significa un determinado vocablo o expresión.

Por todo ello, tal y como señala el Instituto Cervantes, el propio Consejo de Europa recomienda que “Los métodos que se empleen en el aprendizaje, la enseñanza y la investigación de la lengua sean aquellos que se consideren más eficaces para alcanzar los objetivos acordados, en función de las necesidades del alumnado como individuos en su contexto social.”

### 7.1. Actividades

Asimismo, en cada una de las unidades de trabajo se aplicarán sucesivamente las siguientes actividades:

- **Actividades de activación del conocimiento previo:** Las actividades de precalentamiento (*warming up activities*) y las primeras actividades sirven para recordar y asentar los conocimientos previos de los alumnos en relación con la unidad que se inicia. Han de servir para motivar al alumno frente a los nuevos aprendizajes.
- **Actividades de reconocimiento:** La secuenciación de actividades se realiza de manera gradual en cuanto a dificultad para permitir, en un primer lugar, la comprensión de los conceptos. De esta manera se garantiza de manera muy guiada que el alumno ha comprendido los contenidos antes de

continuar.

- **Actividades de producción tras el reconocimiento**, el alumno pone en práctica los conocimientos estudiados en una situación menos controlada, aunque siempre orientada. Se trata de ir asentando los contenidos trabajados en la unidad y utilizar los aprendidos con anterioridad.

- **Actividades de personalización**. Con la personalización el alumno se apropia de los conceptos, lo que facilita la interiorización y facilita el aprendizaje de nuevos conceptos de una manera continua.

- **Actividades de repaso**. Al final de cada unidad se incluyen actividades de repaso de gramática y vocabulario para consolidar lo aprendido antes de avanzar con nuevo contenido.

Para la realización de estas actividades hemos de tener en cuenta las funciones y las tareas que tanto profesor como estudiante llevan a cabo.

## 7.2. Técnicas de enseñanza y estrategias de la práctica

La metodología que el profesorado de inglés empleará irá siempre destinada a consolidar el valor comunicativo del idioma. Se empleará la metodología que favorezca el trabajo cooperativo entre los alumnos para que mediante esa metodología integradora, todo el alumnado participe: los más capacitados para la materia y también los menos hábiles en la materia. Por ello, se tendrá especialmente en cuenta que las cuatro destrezas (“writing”, “reading”, “listening” y “speaking”) se desarrollen con igual atención. Asimismo, se pretende conseguir la participación activa del alumnado, para lo cual se recurrirá a pequeñas escenificaciones (*role-plays*), en las que interpreten temas propios de la cultura de habla inglesa y otras exposiciones orales o escritas.

Los métodos didácticos han de tener en cuenta los conocimientos adquiridos por el alumnado en cursos anteriores que, junto con su experiencia sobre el entorno más próximo, permitan al alumnado alcanzar los objetivos que se proponen. La metodología debe ser activa y variada, ello implica organizar actividades adaptadas a las distintas situaciones en el aula y a los distintos ritmos de aprendizaje, para realizarlas individualmente o en grupo.

El aprendizaje de distintos campos semánticos es fundamental para poderse expresar en un idioma. Con el fin de que los alumnos aprendan satisfactoriamente el vocabulario enseñado, éste se introducirá al inicio de cada unidad, de manera que se familiaricen con él y ello favorezca una mejor comprensión de las situaciones, diálogos, textos y ejercicios de la unidad. Dichos ejercicios se realizarán de manera oral o escrita; individual, en parejas o en grupo y serán el instrumento a través del cual el alumno vea el vocabulario empleado en su contexto, lo cual afianzará el aprendizaje del mismo.

En cuanto a la gramática, ésta se aprenderá empleando tanto la técnica de inducción como la de deducción, mediante preguntas a los alumnos que les

ayuden a razonar y a analizar las reglas gramaticales, y mediante la explicación detallada de las mismas.

Cada profesor consolidará los conceptos enseñados empleando distintos recursos didácticos acordes a las características del grupo y atendiendo a las necesidades individuales dentro de los mismos.

El profesor puede ahora, según los resultados, proponer actividades que afiancen lo aprendido (textos, canciones, juegos...), que amplíen lo aprendido (en el caso de alumnos que terminen antes o cuyas capacidades sean mayores), o que refuercen (en el caso de alumnos con menos capacidades).

### **7.3. Materiales y recursos didácticos**

Por las características propias de la materia y su base metodológica se hará necesaria la utilización de una variedad de recursos y materiales comunicativos que enseñen al alumnado a usar la lengua inglesa en situaciones reales, desarrollando así su competencia en comunicación lingüística en inglés. Persiguen desarrollar destrezas lingüísticas fundamentales para permitir a los alumnos y alumnas comunicarse con corrección y fluidez.

Se utilizarán los siguientes materiales y recursos didácticos:

- ✓ Libros de texto: “Network 1, 2, 3 y 4, Student’s Book”, editorial Burlington para los cursos de la ESO.
- ✓ El Workbook “Network”, editorial Burlington. Uso recomendado en casa y clase en la pizarra digital.
- ✓ Student’s Book “Outlook” 1, editorial Burlington, para 1º de Bachillerato.
- ✓ Student’s Book “Out and about” 2, editorial Cambridge, para 2º de Bachillerato.
- ✓ El teacher’s book.
- ✓ El teacher’s resource pack.
- ✓ El reproductor de CDs o audio o altavoces.
- ✓ Lecturas en lengua inglesa adaptadas al nivel del alumnado disponibles en la Biblioteca del centro.
- ✓ Materiales de gamificación del profesorado: juegos de mesa, pizarras, cartas...
- ✓ Material auténticos y audiovisuales: periódicos, revistas, películas, series de televisión, etc.
- ✓ Equipos informáticos conectados a internet para realizar consultas o visualizar contenidos.
- ✓ La plataforma digital Google Classroom, así como blogs creados tanto por el profesorado como por el alumnado o aplicaciones educativas.
- ✓ Materiales del centro de otros cursos para alumnado con necesidades educativas especiales.

- ✓ Materiales escritos y auditivos, recopilados o confeccionados por el profesor/a para atender a la diversidad del aula con actividades básicas, refuerzo y extensión.

En cuanto a la selección de libros de texto, el Departamento de Inglés valorará el material de las distintas editoriales atendiendo a los criterios consensuados en el centro utilizando el documento de selección de libros de texto por los departamentos (véase Apartado 12 de esta programación).

#### **7.4. Uso de las TIC**

Desde nuestro Departamento, fomentaremos el uso de las nuevas tecnologías recomendando páginas web de consulta, diccionarios online, animando a hacer presentaciones digitales... La incorporación generalizada al sistema educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), que tendrán en cuenta los principios de diseño para todas las personas y accesibilidad universal, permitirá personalizar la educación y adaptarla a las necesidades y al ritmo de cada alumno o alumna.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación serán una pieza fundamental para producir el cambio metodológico que lleve a conseguir el objetivo de mejora de la calidad educativa. Asimismo, el uso responsable y ordenado de estas nuevas tecnologías por parte de los alumnos y alumnas debe estar presente en todo el sistema educativo. Los alumnos y alumnas son personas del siglo XXI y no pueden estar alejados del conocimiento de las tecnologías propias de este siglo; así pues, también va a aprender a utilizar, de forma responsable, las posibilidades que las Tecnologías de la Información y la Comunicación les ofrecen para la adquisición de destrezas en el área de Lengua Extranjera.

La disponibilidad en el centro de recursos informáticos limitados a las aulas específicas como a algunas aulas no siempre permite que las tecnologías de la información y la comunicación sean utilizadas de forma exhaustiva por los profesores del departamento como una forma de mantener actualizada la información que reciben los alumnos. También se pretende conseguir, de manera integrada en su aprendizaje un dominio de las competencias digitales necesarias para acceder de forma autónoma y crítica a las tecnologías de la información y comunicación y poder interpretar los mensajes audiovisuales que nos rodean.

Por tanto, los medios utilizados son:

- ✓ La dotación informática del aula
- ✓ Los proyectores
- ✓ Los medios informáticos de la biblioteca o del aula de Informática.

Concretamente, se especifican los siguientes usos:

- a. Internet como recurso educativo en el aula, utilizando páginas sugeridas en los materiales del alumno y del profesor.
- b. Noticias, artículos y vídeos relacionados con los temas tratados contenidos en YouTube, periódicos, revistas, blogs, etc.
- c. Proyección de materiales aportados por el profesor o los alumnos (ejercicios, supuestos prácticos, proyectos).
- d. Procesadores de textos para la elaboración de composiciones escritas.
- e. CD Recursos para el Aula con Recursos Multimedia del material del profesor del Área de Inglés (presentaciones multimedia, audios, vídeos, enlaces a vídeos de interés para el alumno.).
- f. Correo electrónico como instrumento de comunicación para el envío de apuntes, ejercicios, comunicaciones, trabajos resueltos...

Además, los alumnos trabajarán en casa a través de la plataforma digital Google Classroom y aplicaciones educativas.

### **7.5. Metodología en la Formación Profesional Básica**

El planteamiento metodológico con que abordar este módulo cobra una especial relevancia por tratarse de contenidos que el alumnado ha trabajado previamente en su paso por la etapa de Educación Secundaria y que no han sido total o parcialmente adquiridos. Asimismo, el perfil del alumnado que accede a estas enseñanzas, su falta de motivación, autoestima y contexto personal, familiar y social requiere la aplicación de estrategias metodológicas motivadoras, capaces de romper la barrera psicológica que le predispone negativamente hacia estos aprendizajes, complementadas con medidas concretas y graduales acordes a la diversidad de niveles de conocimiento, intereses y motivación del alumnado.

Una de las estrategias metodológicas más eficaces para abordar estos retos es el trabajo en equipo del alumnado. Es importante que estos contenidos se trabajen al inicio del curso, explicando al alumnado las características del trabajo cooperativo, practicando con dinámicas sencillas y favoreciendo la cohesión del grupo clase y de los equipos de trabajo que se formen, para posteriormente seguir usando esta metodología a lo largo de todas las unidades didácticas que desarrollemos.

El uso correcto y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación en la sociedad actual es una necesidad básica para la vida profesional y privada de las personas y debe ser uno de los objetivos de toda formación de base, por lo que debe pasar a formar parte de la práctica educativa cotidiana de una manera natural.

Por su parte, la enseñanza de la lengua extranjera debe preparar al alumnado para desenvolverse en el contexto de la sociedad actual, una sociedad que demanda cada vez más la competencia comunicativa y las destrezas necesarias para adaptarse a un mundo profesional marcado por la

movilidad y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. Por tanto, el objetivo de la enseñanza de la lengua extranjera tiene como fin último la adquisición de la competencia comunicativa. De ahí se desprende que el aula debe entenderse como un laboratorio para preparar al alumnado en una variedad de experiencias educativas y/o aprendizajes para la vida. Se va a exponer, por tanto, al alumno a prácticas que demanden el uso de estrategias y fórmulas que podrán usar en situaciones comunicativas reales. Un alumnado como el de la Formación Profesional Básica, necesita no sólo un conocimiento general de la lengua extranjera, sino que la enseñanza de esta en el aula tenga un cierto grado de especialización profesional que le permita desenvolverse con éxito en situaciones comunicativas del ámbito profesional, tales como la solicitud de un puesto de trabajo en el extranjero, la participación en una entrevista de trabajo en lengua inglesa y el uso del inglés como vehículo de comunicación para el desempeño de la función laboral relacionada con el título profesional. De esta forma, todo el proceso de aprendizaje-enseñanza tendrá como referente este propósito, y la mayoría de los objetivos, contenidos y núcleos temáticos deberán relacionarse con los contenidos profesionales del título. El carácter del módulo es práctico, se hace hincapié en los procedimientos que un alumnado de estas características debe asimilar para alcanzar una competencia comunicativa básica en la lengua extranjera. La gramática se entiende como el soporte que permite desarrollar las destrezas comunicativas, pero no como un fin en sí mismo. Los contenidos serán la base que nos permita la consecución de los resultados de aprendizaje. La organización de los mismos relaciona cada bloque (textos escritos, textos orales e interacción) con un resultado de aprendizaje diferente. Sin embargo, estos resultados no se entienden de forma independientes entre ellos, sino que están íntimamente relacionados y son todos igualmente necesarios para desarrollar las destrezas comunicativas.

Por tanto, la enseñanza del módulo de Comunicación y Sociedad debe estar enfocada al uso de herramientas básicas del análisis textual, la elaboración de información estructurada tanto oral como escrita, la localización espaciotemporal de los fenómenos sociales y culturales y el respeto a la diversidad de creencias y a pautas de relación cotidiana en distintas sociedades y grupos humanos, involucrando a los estudiantes en tareas significativas que les permitan trabajar de manera autónoma y en equipo.

En el caso del segundo curso, se profundizará en las técnicas de aprendizaje cooperativo cuyos principios básicos fueron establecidos en el módulo de Comunicación y sociedad I. Para ello, esta estrategia metodológica deberá integrarse de forma natural en el trabajo diario de clase, bien a través de estrategias simples que permitan resolver actividades y ejercicios sencillos de forma cooperativa, o bien por medio de trabajos o proyectos de investigación de más envergadura que el alumnado tenga que realizar en equipo.

En cuanto al uso de las TIC, en este curso se continuará desarrollando esta competencia a lo largo de todas las unidades didácticas, por lo que el

resultado de aprendizaje 2 se trabajará de forma transversal, seleccionando los contenidos más adecuados a cada actividad o situación de aprendizaje que se esté desarrollando en cada momento.

En cuanto a la lengua inglesa, en este segundo nivel, se pone de relieve el imprescindible uso de las tecnologías de la información y la comunicación y de las redes sociales para la promoción profesional. Si en el primer nivel el objetivo era capacitar al alumnado para desenvolverse con facilidad en situaciones laborales de búsqueda de empleo y promoción personal y profesional, en este segundo nivel se profundiza en esta promoción mediante el uso de redes sociales de carácter personal y profesional, siempre teniendo como referente dentro del carácter profesional las características propias del título. Al mismo tiempo, también se pretende que el alumnado sea capaz de comprender y realizar transacciones comerciales básicas y que sepa desenvolverse en situaciones reales comunes que afectan a la salud y la seguridad laboral. Se incluyen aspectos culturales que facilitan y ayudan a la reflexión sobre la cultura propia y de la lengua extranjera. Cabe destacar la importancia de la interacción oral y las normas que la rigen.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo estarán orientada hacia:

- ✓ La concreción de un plan personalizado de formación que tenga como objetivo lograr la integración del alumno en las situaciones de aprendizaje propuestas, mediante la aplicación de estrategias motivadoras.
- ✓ La potenciación de la autonomía en la ejecución de las actividades y en la gestión de su tiempo de aprendizaje en el ámbito de las competencias y contenidos del ámbito sociolingüístico.
- ✓ La realización de dinámicas sobre el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el asentamiento de hábitos de disciplina y de trabajo individual y en equipo.
- ✓ La utilización de estrategias, recursos y fuentes de información a su alcance, fomentando el uso de las TIC, que contribuyan a la reflexión sobre la valoración de la información necesaria para construir explicaciones estructuradas de la realidad que le rodea.
- ✓ La utilización de métodos globalizadores (proyectos, centros de interés, entre otros) que permitan la integración del alumnado en las actividades de aprendizaje, concretada en una metodología de trabajo que los relacione con la actualidad.
- ✓ La programación de actividades que se relacionen, siempre que sea posible, con capacidades que se deriven del perfil profesional.

Por lo que al **Área de Inglés** se refiere, el aprendizaje de una lengua extranjera trasciende el marco de los aprendizajes lingüísticos, va más allá de aprender a utilizar la lengua en contextos de comunicación. Su conocimiento contribuye a la formación del alumnado desde una perspectiva integral en tanto que favorece el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas, desarrolla la consciencia intercultural, es un vehículo para la

comprensión de temas y problemas globales y para la adquisición de estrategias de aprendizaje diversas, además de una herramienta básica para el mundo laboral.

### **7.5.2 Criterios Metodológicos en FPB**

Para lograr alcanzar los objetivos que se proponen en el Área de Inglés así como el desarrollo de las competencias establecidas para el Módulo, los materiales que se proponen:

1. Metodología activa, participativa, constructiva y socializadora. La actividad educativa debe dar preeminencia al uso de la lengua, a la lectura y a la expresión oral y escrita. El alumno debe tomar la iniciativa en el proceso de aprendizaje, lo que incidirá en su autonomía y madurez personal.
2. Se parte de los conocimientos previos, formales o no formales, para construir el conocimiento científico. La organización y secuenciación de los contenidos del área están diseñadas para que las nuevas nociones se asienten sobre las más antiguas.
3. Se toman como eje de cada unidad de trabajo uno o varios contenidos. El profesor orientará al alumno para que comprenda los conceptos y establezca relaciones significativas entre ellos; guiará sus actuaciones mostrándole las destrezas, técnicas y estrategias referidas al saber hacer y transmitirá nociones relativas a las actitudes, valores y normas consideradas como objeto de enseñanza y aprendizaje para que los alumnos adopten comportamientos basados en valores racionales y libremente asumidos.
4. Las técnicas de trabajo cooperativo serán de aplicación permanente en el aula. La interacción con otros alumnos y la toma de decisiones fomenta los valores de respeto, esfuerzo y cooperación. Para ello, se ha de estimular la participación, y el trabajo en grupo sin descuidar la atención individualizada para adecuar el proceso de enseñanza al de aprendizaje.
5. La aplicación a contextos reales. Recogemos contenidos aplicables a la vida cotidiana y la sociedad actual para que el alumno alcance una madurez personal y sea capaz de integrarse y desenvolverse de manera efectiva en el ámbito personal y en el mundo laboral.
6. Las actividades formativas tendrán como objetivo adicional la globalización de los contenidos y su funcionalidad. La lengua extranjera tiene un marcado componente interdisciplinar que nos permite movernos hacia otros campos del conocimiento. También nos permite integrar contenidos y competencias relacionados con el mundo laboral.

Se seguirá la siguiente **metodología didáctica basada en el aprendizaje significativo**:

Se parte del análisis de los objetivos, resultados del aprendizaje y criterios de evaluación del Área de Inglés para determinar los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales que desarrollan los citados objetivos.

- a) Se secuencian los citados contenidos en 7 bloques (Vocabulary, Grammar, Reading, Listening, Pronunciation, Speaking, Writing) siguiendo la lógica interna de la materia y potenciando el aprendizaje lingüístico y las destrezas propias a desarrollar en el aprendizaje de la lengua extranjera.
- b) Una vez secuenciados los contenidos, se organizan en doce unidades de trabajo. En cada una de las unidades de trabajo se tienen en cuenta los conocimientos previos y los aprendizajes no formales del alumnado, para a partir de ellos desarrollar la teoría mediante warmer activities, propuestas, ejercicios de aplicación, refuerzo y profundización, de forma que se trabajen los contenidos procedimentales.
- c) Se plantean actividades resueltas que cumplen varias funciones:
- ✓ Ejemplificación de procedimientos:
  - ✓ Modelo de aplicación práctica de contenidos que ayudan a los alumnos a adquirir las técnicas y estrategias necesarias para la resolución de las actividades.
  - ✓ Profundización en determinados contenidos que necesitarán conocer en su carrera académica.
  - ✓ Las actividades se secuencian según su grado de dificultad, de menor a mayor.
  - ✓ Todas las actividades están relacionadas con el propósito de desarrollar de forma lógica y coherente los contenidos desarrollados.

### **7.5.1 Actividades en FPB**

Las actividades de este curso son de tipología y duración variada: ejercicios ordenados secuencialmente que trabajan las diferentes destrezas, sean de tipo individual o de tipo colaborativo por parejas o por grupos, combinando la reflexión autónoma del alumno con el trabajo cooperativo y la interrelación de los diferentes temas tratados con sus propios intereses y aplicados a situaciones próximas a la vida cotidiana. De este modo, en cada unidad se trabaja en un primer momento el vocabulario, presentado mediante fotografías y la gramática, claramente mostrada mediante tablas en contextos reales como páginas web, emails, anuncios, etc. Una vez vistos los contenidos lingüísticos, se pone énfasis en las destrezas comunicativas (**Skills**): **Reading, Listening, Speaking, Writing**. Estas habilidades ponen práctica el inglés en situaciones sociales y en un contexto laboral a través de una aproximación paso a paso y siempre con un enfoque significativo para el alumno. Así por ejemplo, el Writing se trabaja mediante la redacción de mensajes, emails, cuestionarios, etc., es decir, tareas que les preparan para el mundo laboral.

Asimismo, en cada una de las **unidades de trabajo se aplicarán sucesivamente las siguientes actividades:**

**Actividades de activación del conocimiento previo:** Las actividades de precalentamiento (*warming up activities*) y las primeras actividades sirven para recordar y asentar los conocimientos previos de los alumnos en relación con la unidad que se inicia. Han de servir para motivar al alumno frente a los nuevos aprendizajes.

**Actividades de reconocimiento:** La secuenciación de actividades se realiza de manera gradual en cuanto a dificultad para permitir, en un primer lugar, la comprensión de los conceptos. De esta manera se garantiza de manera muy guiada que el alumno ha comprendido los contenidos antes de continuar.

**Actividades de producción:** Tras el reconocimiento, el alumno pone en práctica los conocimientos estudiados en una situación menos controlada, aunque siempre orientada. Se trata de ir asentando los contenidos trabajados en la unidad y utilizar los aprendidos con anterioridad.

**Actividades de personalización:** Con la personalización el alumno se apropia de los conceptos, lo que facilita la interiorización y facilita el aprendizaje de nuevos conceptos de una manera continua.

**Actividades de repaso:** Al final de cada unidad se incluyen actividades de repaso de gramática y vocabulario para consolidar lo aprendido antes de avanzar con nuevo contenido.

Así pues, **las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje** que permiten alcanzar los objetivos del módulo en relación con el aprendizaje de las lenguas están relacionadas con:

- ✓ El uso del trabajo cooperativo y las tecnologías de la información y la comunicación para el planteamiento y la resolución de problemas.
- ✓ La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo que les permita integrarse en las actividades educativas con garantía de éxito.
- ✓ La utilización de la lengua tanto en la interpretación y elaboración de mensajes orales y escritos sencillos, mediante su uso en distintos tipos de situaciones comunicativas y textuales de su entorno.
- ✓ La utilización de un vocabulario adecuado a las situaciones de su entorno que orientará la concreción de los contenidos, actividades y ejemplos utilizados en el módulo.
- ✓ La selección y ejecución de estrategias didácticas que faciliten el auto-aprendizaje y que incorporen el uso de la lengua en situaciones de comunicación lo más reales posibles, utilizando las posibilidades de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (correo electrónico, SMS, Internet, redes sociales, entre otras).
- ✓ La apreciación de la variedad cultural, histórica y de costumbres presentes en su entorno más cercano y en el contexto europeo, poniéndolas en relación con las necesidades derivadas del uso de la lengua con distintos hablantes.
- ✓ El desarrollo de hábitos de lectura que les permitan disfrutar de la producción literaria mediante el uso de textos seleccionados a sus necesidades y características.

Por otra parte, los contenidos se desarrollan y organizan conforme a la lógica interna de la disciplina de la que se trata y a la secuenciación didáctica de contenidos. La teoría y la práctica, como elementos inseparables del aprendizaje, se deben integrar en el desarrollo metodológico del área. Es

necesario que cada una de las unidades de trabajo que componen esta área se traten desde un punto de vista multidisciplinario. Por ello, los contenidos se presentan agrupados en bloques cuya finalidad es organizarlos de forma coherente y definir con mayor claridad qué aprendizajes básicos deben consolidarse, sin que esto signifique que los bloques deban desarrollarse independientemente unos de otros. Las unidades se estructuran con claridad y son fáciles de seguir; la gramática y el vocabulario nuevo se presentan gradualmente, y las cuatro destrezas lingüísticas se trabajan de manera equilibrada en función del nivel exigido.

### **7.5.3 Técnicas de enseñanza en FPB:**

Las técnicas a seguir están redistribuidas de la siguiente forma:

#### Funciones del alumnado:

- ✓ Realización de trabajo individual.
- ✓ Integración y participación activa en los grupos.
- ✓ Realización en el aula de las actividades propuestas por el profesor.
- ✓ Investigación para la ampliación de conocimientos.
- ✓ Resolución de supuestos globales.
- ✓ Toma de decisiones en situaciones concretas.

#### Funciones del profesorado:

- ✓ Motivar al alumnado.
- ✓ Proponer, organizar y coordinar los trabajos de los grupos.
- ✓ Explicar y aclarar todos los contenidos y dudas.
- ✓ Proponer, organizar, coordinar y controlar todas las actividades individuales.
- ✓ Facilitar el acceso a todos los recursos disponibles.
- ✓ Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

### **7.5.4 Materiales y recursos didácticos en FPB**

Se abarca en este punto, de nuevo, los materiales comunicativos que enseñan al alumnado a usar la lengua inglesa en **situaciones reales**. Persiguen desarrollar destrezas lingüísticas fundamentales para permitir a los alumnos y alumnas comunicarse con corrección y fluidez. El criterio para la selección de materiales curriculares es el nivel de adecuación a nuestro proyecto curricular.

#### Recursos:

- ✓ Materiales escritos y auditivos, recopilados o confeccionados por el profesor/a para atender a la diversidad del aula con actividades básicas, refuerzo y extensión.
- ✓ Student's book: English. Formación Profesional Básica 1 y 2. Editorial Anaya y Macmillan.
- ✓ El Workbook. Formación Profesional Básica 1 y 2. Editorial Anaya y Macmillan.
- ✓ El teacher's resource pack
- ✓ El reproductor de CDs.

- ✓ Lecturas en lengua inglesa adaptadas al nivel del alumnado.
- ✓ Otros materiales como juegos, etc.
- ✓ Material auténticos: periódicos, revistas,....
- ✓ Equipos informáticos conectados a internet para realizar consultas, visualizar contenidos...
- ✓ Materiales del centro de otros cursos para alumnos con necesidades educativas especiales.

## 8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

### 8.1 Atención a la diversidad en la ESO

La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que en el marco de la ESCUELA INCLUSIVA, tiene en cuenta cada uno de los alumnos/as.

Las medidas de atención a la diversidad en la Educación Secundaria Obligatoria vienen reguladas en el Decreto 182/2020 de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 16-11-2020). Además, en la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas (BOJA Extraordinario nº 7, 18-01-2021).

Entendemos la ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD como el conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades, temporales o permanentes, de todo el alumnado del centro y, entre ellos, a los que requieren una actuación específica derivada de Necesidad Específica de Apoyo Educativo (NEAE) (Necesidades Educativas Especiales, Dificultades de Aprendizaje, Necesidad de Compensación Educativa y Altas Capacidades Intelectuales) u otras necesidades relacionadas con distintas motivaciones, intereses... Se rige por los principios de Normalización e Inclusión y asegura la no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo.

Un SISTEMA EDUCATIVO INCLUSIVO debe garantizar la equidad en el acceso, la permanencia y en la búsqueda del mayor éxito escolar de todo el alumnado. En este sentido, los centros docentes garantizarán la puesta en marcha de los mecanismos y procedimientos para la identificación de las necesidades específicas que un alumno pueda presentar a lo largo de su escolarización para poder adoptar la respuesta educativa que cada caso requiera.

### **8.1.1 Medidas y programas generales de atención a la diversidad**

#### **A. MEDIDAS GENERALES**

- a) Integración de materias en ámbitos de conocimiento conforme a lo establecido en el artículo 14.
- b) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor/a dentro del aula, preferentemente para reforzar los aprendizajes en los casos del alumnado que presente desfase curricular.
- c) Desdoblamientos de grupos en las materias de carácter instrumental. Durante este curso, la profesora de apoyo COVID desdobra algunos grupos en 2º y 3º ESO. De esta forma, se presta una atención más personalizada al alumnado de PMAR y a aquellos alumnos y alumnas que presentan mayores dificultades en el idioma.
- d) Agrupamientos flexibles para la atención del alumnado en un grupo específico. Esta medida, que tendrá un carácter temporal y abierto, deberá facilitar la inclusión del mismo en su grupo ordinario y, en ningún caso, supondrá discriminación para el alumnado necesitado de apoyo.
- e) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.
- f) Metodologías didácticas basadas en el trabajo colaborativo en grupos heterogéneos, tutoría entre iguales y aprendizaje por proyectos que promuevan la inclusión de todo el alumnado.
- g) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.
- h) Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.
- i) Oferta de materias específicas.
- j) Distribución del horario lectivo del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica de conformidad con lo previsto en los artículos 7.3 y 8.5.

#### **B. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LA ESO**

Los centros docentes establecerán los siguientes programas de atención a la diversidad:

- a. **Programas de refuerzo del aprendizaje:** Estos programas se aplicarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidos a garantizar los aprendizajes que deba adquirir el alumnado para continuar su proceso educativo.

Estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- 1. Alumnado que no haya promocionado de curso.** En nuestro centro, se desarrollan mediante los Planes Específicos Personalizados.

Teniendo en cuenta la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas y el Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 acerca de alumnado de NEAE, se establecen los siguientes términos:

Durante el curso, los alumnos que no promocionen de curso y que tuvieran la asignatura correspondiente a este departamento tendrán un plan específico con el que favorecer la superación de dicha asignatura.

Para ello, se llevarán a cabo unas medidas generales, que han sido consensuadas con el resto de Departamentos y que consisten en la observación y seguimiento de los logros del alumnado, según el siguiente modelo de registro:

Materia/Módulo/Ámbito:			Profesor/a:	
Marcar con una "X" lo que corresponda	S I	NO	A veces	Observaciones para comunicar a la familia
Asiste con regularidad				
Es puntual				
Anota los deberes en la agenda				
Trae el material				
Trae las tareas de casa				
Trabaja en clase				
Respeto a los compañeros/as				
Presenta una actitud positiva hacia la materia				
Participa en clase				
Presta atención durante las explicaciones				
Sigue las indicaciones del profesor/a				
Progresas en la materia/módulo/ámbito				

Además, se tomarán una serie de medidas específicas, teniendo en cuenta y considerando las decisiones y resoluciones tomadas durante la evaluación inicial.

Desde el Departamento de inglés, las medidas a tomar serán:

- Facilitar mayor tiempo para la realización de las pruebas escritas.
- Reposicionamiento del alumnado para que se sitúe en la primera fila.
- Atención individualizada.
- Fichas de repaso.

Dichas medidas se registrarán en una tabla y se enviarán al tutor dos veces al trimestre. Además, se podrán modificar a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje una vez los resultados de la primera puesta en común clarifiquen las medidas más adecuadas para cada perfil de alumnado (ver anexo IV).

**2. Alumnado que, aun promocionando de curso, no supere alguna de las materias/ámbitos del curso anterior.** (En nuestro centro se implementará mediante el Programa de Refuerzo para la Recuperación de Aprendizajes no Adquiridos)

Cuando un alumno o alumna promocione sin haber superado todas las materias, seguirá un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos, cuya organización corresponde a los departamentos didácticos.

Atendiendo a la legislación educativa:

- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.
- Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Decreto 182/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La legislación educativa vigente de evaluación considera cada materia o área como asignatura independiente en cada curso, hecho que afecta significativamente al cómputo total de materias pendientes evaluadas negativamente y por tanto a la obtención final del Graduado en Enseñanza Secundaria, por lo que si un alumno tiene pendiente una materia con la

misma denominación en 1º, 2º, 3º y 4º de ESO, contará como cuatro y no como una sola.

La importancia de la recuperación de asignaturas pendientes es ahora, si cabe, mucho mayor a todos los efectos, por lo que conviene tenerlo presente.

Siguiendo las directrices marcadas por la Inspección Educativa en base a la legislación vigente y atendiendo a las necesidades y recursos de los que disponemos, hemos recogido en este documento las líneas generales de actuación en nuestro Instituto en relación a la aplicación de la normativa anteriormente nombrada, concretamente el programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos relacionado con la atención a la diversidad. Por ello se pone en marcha un Plan de Recuperación de Materias Pendientes.

Los Departamentos Didácticos contemplarán en sus proyectos curriculares este Plan, que se verá reforzado por otras acciones que se llevarán a cabo en el Centro (ver anexo V).

3. **Alumnado que a juicio de la persona que ejerza la tutoría, el departamento de orientación y/o el equipo docente presente dificultades en el aprendizaje que justifique su inclusión.** (En nuestro centro se llevará a cabo un programa de refuerzo para alumnado con dificultades que no presente NEAE). No se requiere de un desfase de un curso para ninguna de las etapas (ver anexo VI).
4. **Alumnado que presenta NEAE por DIA o COM.** (Anteriormente llamadas Adaptaciones curriculares No significativas). Necesita de informe de evaluación psicopedagógica. Esta medida se recoge en Séneca.

Dichos programas se desarrollarán en el horario lectivo correspondiente a las materias objeto de refuerzo.

#### **b. Programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales de 1º y 4º curso.**

Estos Programas de refuerzo en 1º ESO estarán dirigidos al alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- Alumnado que acceda al 1º curso de la ESO y requiera refuerzo en las materias especificadas (Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera), según el informe final de etapa de Educación Primaria.
- Alumnado que no haya promocionado de curso y requiera refuerzo según la información detallada en el consejo orientador entregado a la finalización del curso anterior.
- Alumnado en el que se detecten dificultades en cualquier momento del curso en las materias Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas o Primera Lengua Extranjera.

Se incluirá en el horario semanal del alumnado un módulo horario de libre disposición con objeto de facilitar el desarrollo del citado programa. El alumnado que supere las dificultades de aprendizaje detectadas abandonará el programa de forma inmediata y se incorporará a las actividades programadas para el grupo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.4.

- c. **Programas de profundización** para el alumnado especialmente motivado para el aprendizaje o para aquel que presente altas capacidades intelectuales (ver anexo VI).

Los programas de profundización tendrán como objetivo ofrecer experiencias de aprendizaje que permitan dar respuesta a las necesidades que presenta el alumnado altamente motivado para el aprendizaje, así como para el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

Dichos programas consistirán en un enriquecimiento de los contenidos del currículo ordinario sin modificación de los criterios de evaluación establecidos, mediante la realización de actividades que supongan, entre otras, el desarrollo de tareas o proyectos de investigación que estimulen la creatividad y la motivación del alumnado.

Se informará periódicamente a las familias de la evolución del alumnado al que se le apliquen dichos programas.

#### **d. Programa para la mejora del aprendizaje y el rendimiento (PMAR)**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, los centros docentes organizan los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento a partir del 2º curso de ESO para el alumnado que lo precise, con la finalidad de que puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos/as que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.

- e. **La permanencia** de un año más en el mismo curso, una vez agotadas el resto de medidas generales.

#### **8.1.2 ATENCIÓN EDUCATIVA DIFERENTE A LA ORDINARIA. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE)**

Se considera atención educativa diferente a la ordinaria, la aplicación de medidas específicas, destinadas al alumnado que presenta Necesidades

Específicas de Apoyo Educativo (Dificultades de Aprendizaje, Necesidades Educativas Especiales, Compensatoria, Altas Capacidades)

Entre otras, las medidas de atención educativa diferente a la ordinaria que se van a llevar a cabo en nuestro centro, según las características de nuestro alumnado, son:

- **Programa de refuerzo del aprendizaje para alumnado NEAE** (anteriormente, adaptaciones curriculares no significativas). Estas adaptaciones irán dirigidas al alumnado con NEAE que presente un desfase de al menos un curso en la asignatura objeto de adaptación en la ESO. Se podrán realizar en la ESO y en la FPB. Suponen modificaciones en la programación didáctica, en la organización, temporalización y presentación de contenidos, en los aspectos metodológicos (modificaciones en métodos, técnicas y estrategias de enseñanza-aprendizaje, las actividades y tareas programadas y en los agrupamientos del alumnado dentro del aula), así como en los procedimientos e instrumentos de evaluación. Estas adaptaciones requerirán un informe de evaluación psicopedagógica del alumno/a, que recojan la aplicación de esta medida. Estas adaptaciones no afectarán a la consecución de los criterios de evaluación de programación didáctica. Las decisiones sobre promoción y titulación del alumnado con PRA, tendrán como referente los criterios de promoción y titulación establecidos en el Proyecto Educativo de Centro.
- **Adaptaciones curriculares significativas (ACS)**. Suponen modificación de la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en la asignatura o módulo adaptado. De esta forma pueden implicar la eliminación y /o modificación de los objetivos y criterios de evaluación en la asignatura o módulo. Estas adaptaciones se desarrollarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave. Van dirigidas al alumno/a con Necesidades Educativas Especiales (NEE) que, en Educación Secundaria Obligatoria y los módulos de aprendizaje de permanente de la formación profesional básica, presente un desfase curricular de al menos dos cursos en la asignatura y/o módulo, presente limitaciones funcionales derivadas de la discapacidad física o sensorial que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materia no instrumentales.
- **Programas Específicos (PE)**. Realizados por la maestra especialista en Pedagogía Terapéutica.  
Desde este Departamento, se realizarán las Adaptaciones Curriculares que se soliciten desde el Departamento de Orientación.

## 8.2 Atención a la diversidad en Bachillerato

Las medidas de atención a la diversidad en Bachillerato vienen reguladas en el Decreto 183/2020 de 10 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el Decreto

301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios (BOJA 16-11-2020). Además, en la Orden de 15 de enero de 2021 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. (BOJA de 18-01-2021)

La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que en el marco de la ESCUELA INCLUSIVA, tiene en cuenta cada uno de los alumnos/as. Entendemos la ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD como el conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades, temporales o permanentes, de todo el alumnado del centro y, entre ellos, a los que requieren una actuación específica derivada de Necesidad Específica de Apoyo Educativo (NEAE) (Necesidades Educativas Especiales, Dificultades de Aprendizaje, Necesidad de Compensación Educativa y Altas Capacidades Intelectuales) u otras necesidades relacionadas con distintas motivaciones, intereses... Se rige por los principios de Normalización e Inclusión y asegura la no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo.

Atendiendo Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la atención a la diversidad en Bachillerato, van dirigida a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado, con la finalidad de facilitar la adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa y no podrá suponer en ningún caso la discriminación que le impida alcanzar la titulación correspondiente.

✓ Medidas generales y programas de atención a la diversidad en el Bachillerato

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad, las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado.

Estas medidas tienen como finalidad dar respuesta a las diferencias en competencia curricular, motivación, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje mediante estrategias organizativas y metodológicas y están destinadas a facilitar la consecución de los objetivos y competencias clave de la etapa.

Entre las medidas generales de atención a la diversidad se encuentran:

a) Acción tutorial como estrategia de seguimiento individualizado y de toma de decisiones en relación con la evolución académica del proceso de aprendizaje.

- b) Metodologías didácticas basadas en proyectos de trabajo que favorezcan la inclusión.
- c) Actuaciones de coordinación en el proceso de tránsito entre etapas que permitan la detección temprana de las necesidades del alumnado y la adopción de las medidas educativas.
- d) Actuaciones de prevención y control del absentismo que contribuyan a la prevención del abandono escolar temprano.

Los centros docentes desarrollarán las actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes a las que se refiere el artículo 17.4 de acuerdo con lo que establezca por Orden la Consejería competente en materia de educación.

Asimismo, se tendrá en consideración el ritmo y estilo de aprendizaje del alumnado especialmente motivado por el aprendizaje

Quienes promocionen al segundo curso de Bachillerato sin haber superado todas las materias deberán matricularse de las materias pendientes de primero, así como realizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.6.

- Medidas específicas de atención a la diversidad para alumnado con NEAE

Se consideran medidas específicas de atención a la diversidad todas aquellas propuestas y modificaciones en los elementos organizativos y curriculares, así como aquellas actuaciones dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que no haya obtenido una respuesta eficaz a través de las medidas generales de carácter ordinario. La propuesta de adopción de las medidas específicas de carácter educativo será recogida en el informe de evaluación psicopedagógica.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo puede requerir en algún momento de su escolaridad alguna medida específica de atención a la diversidad, que se aplicará de forma progresiva y gradual, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales de carácter ordinario.

Entre las medidas específicas de atención a la diversidad se encuentran:

- a) Adaptación curricular de acceso.
- b) Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- c) Fraccionamiento del currículo.
- d) Exención de materias.
- e) La atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

Asimismo, se consideran medidas específicas, aquellas que inciden en la flexibilización del periodo de escolarización para el alumnado con altas

capacidades intelectuales, según lo dispuesto en el artículo 23.3 del Decreto 110/2016, de 14 de junio.

**a) Adaptación curricular de acceso**

Las adaptaciones curriculares de acceso serán de aplicación para el alumnado con necesidades educativas especiales. Suponen modificaciones en los elementos para el acceso a la información, a la comunicación y a la participación, precisando la incorporación de recursos específicos, la modificación y habilitación de elementos físicos y, en su caso, la participación de atención educativa complementaria que faciliten el desarrollo de las enseñanzas.

**b) Adaptación curricular para el alumnado con altas capacidades intelectuales**

Las adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales estarán destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado del alumnado con altas capacidades intelectuales, contemplando propuestas curriculares de ampliación y, en su caso, de flexibilización del período de escolarización.

**c) Fraccionamiento del bachillerato**

Cuando se considere que los programas de refuerzo del aprendizaje o las adaptaciones curriculares de acceso no son suficientes para alcanzar los objetivos de la etapa, el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo podrá cursar Bachillerato fraccionando en dos partes las materias que componen el currículo de cada curso. Asimismo, se incorporará a este grupo aquel alumno o alumna que se encuentre en situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

**d) Exención de materias**

Cuando se considere que las medidas contempladas en el artículo 26 no son suficientes o no se ajustan a las necesidades que presenta un alumno o alumna para alcanzar los objetivos de Bachillerato, se podrá autorizar la exención total o parcial de alguna materia para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, siempre que tal medida no impida la consecución de los aprendizajes necesarios para obtener la titulación.

### **8.3 Atención a la diversidad en la FPB**

La respuesta educativa para atender a la diversidad comprende todas aquellas actuaciones que en el marco de la ESCUELA INCLUSIVA, tiene en cuenta cada uno de los alumnos/as.

La Formación Profesional Básica está regulada en el Decreto 135/2016, de 26 de junio, por el que se regulan las enseñanzas de formación profesional básica en Andalucía, así como en la orden de 8 de noviembre de 2016, por la que se regulan las enseñanzas de Formación profesional básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas. Establece, de

acuerdo con el principio de atención a la diversidad del alumnado y del carácter de oferta de estas enseñanzas, que los centros docentes que impartan formación profesional básica podrán definir, como medida de atención a la diversidad, cualquiera de las previstas en la orden por la que se regula la atención a la diversidad en la educación secundaria obligatoria. Dichas medidas podrán ser igualmente aplicables a las personas que cursen ciclos formativos de formación profesional básica para personas que superen los diecisiete años de edad.

Estas medidas de atención a la diversidad se pondrán en práctica para responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y lograr la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales, personales y sociales del título, con especial atención en lo relativo a la adquisición de las competencias lingüísticas contenidas en los módulos profesionales de comunicación y sociedad I y II para los alumnos y las alumnas que presenten dificultades en su expresión oral, sin que las medidas adoptadas suponen una minoración de la evaluación de sus aprendizajes.

En ningún caso las medidas de atención a la diversidad supondrán la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

Las medidas de atención a la diversidad en FPB son:

- Actividades de recuperación y evaluación de los módulos profesionales pendientes, destinado al alumnado que promocione sin haber superado los módulos profesionales asociados a las unidades de competencia.

Para alumnado NEAE:

- Adaptaciones curriculares de acceso.
- Programas de refuerzo del aprendizaje (anteriormente, adaptaciones curriculares no significativas, ACNS)
- Adaptaciones curriculares significativas, en los módulos profesionales de aprendizaje permanente.
- Programas Específicos.

#### **8.4 Alumnado de Arco Iris**

En el Vado de los Bueyes, un entorno protegido y confortable, terapeutas y profesionales realizan una intervención intensiva e individualizada para jóvenes con problemas de adicciones y trastornos graves de conducta. Actividad orientada a la rehabilitación integral de la persona, mediante un programa de actividades terapéuticas, talleres educativos y ocupacionales, actividades deportivas, etc., con las que se pretende favorecer la adquisición de hábitos de vida saludables, siempre con el fin de modificar esas conductas que originaron su ingreso, e incluirlos activamente en la sociedad.

La Comunidad Terapéutica dispone de plazas concertadas con la Junta de Andalucía y cuenta con alumnos adscritos a nuestro centro educativo. La

formación educativa de este alumnado especial en riesgo de exclusión social y desamparo está coordinado por una docente especializada en estrecha colaboración con todos los departamentos del centro.

El Departamento de Inglés facilita al Departamento de Orientación fichas, libros y material adaptado a sus necesidades, siempre atendiendo a las necesidades y peticiones del profesorado especializado.

## 9. EVALUACIÓN

La evaluación es un **aspecto fundamental** del proceso enseñanza-aprendizaje, en cualquier momento del proceso educativo y en toda área de conocimiento. Nuestro proyecto trata de dar respuesta a tres cuestiones determinantes a este respecto: qué evaluar, cuándo evaluar y cómo evaluar, estableciendo los criterios y los instrumentos de evaluación pertinentes en cada caso.

El artículo **14.1 del decreto 111/2016, de 14 de junio**, dispone que por Orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerá la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, que será **continua, formativa, integradora y diferenciada** según las distintas materias. Los criterios de evaluación se presentan como el referente más completo para la valoración no sólo de los aprendizajes adquiridos en cada materia sino también del nivel competencial alcanzado por el alumnado, al integrar en sí mismos conocimientos, procesos, actitudes y contextos. Contemplada y comprendida desde este enfoque, la evaluación se convierte, en sí misma, en un **proceso educativo** que considera al alumnado como centro y protagonista de su propia evolución, que contribuye a estimular su interés y su compromiso con el estudio, que lo ayuda a avanzar en el proceso de asunción de responsabilidades y en el esfuerzo personal, y que le facilita el despliegue de sus potencialidades personales y su concreción en las competencias necesarias para su desarrollo individual e integración social.

Con este fin, el proceso de la evaluación debe realizarse mediante **procedimientos, técnicas e instrumentos** que promuevan, de manera paulatina, la autogestión del esfuerzo personal y el autocontrol del alumnado sobre el propio proceso de aprendizaje. Por otra parte, tomar como referencia estos criterios para la evaluación del alumnado conlleva la necesidad de incorporar a las prácticas docentes tareas, problemas complejos y proyectos vinculados con los contenidos de cada materia que, a su vez, deberían estar insertados en contextos específicos, propiciando la colaboración entre el profesorado y la aplicación de metodologías innovadoras, lo que facilitará el desarrollo de las capacidades de los alumnos y las alumnas y el logro de los objetivos de la etapa en este sentido, el carácter formativo de la evaluación puede contribuir al desarrollo de los centros por lo que implica para la mejora continua de las prácticas docentes y por las posibilidades que ofrece para la innovación y la investigación educativa.

### 9.1 Criterios de evaluación y ponderación. Instrumentos de evaluación

A continuación se detalla la ponderación de los criterios de evaluación de los bloques de contenidos de todos los cursos de ESO y Bachillerato.

Ponderación bloques de contenidos ESO	
Bloque 1. Comprensión de textos orales	20%
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	20%
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	30%
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	30%

Ponderación bloques de contenidos Bachillerato	
Bloque 1. Comprensión de textos orales	10%
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	10%
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	40%
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	40%

La evaluación es un aspecto fundamental del proceso enseñanza-aprendizaje, en cualquier momento del proceso educativo y en toda área de conocimiento. Nuestro proyecto trata de dar respuesta a tres cuestiones determinantes a este respecto: qué evaluar, cuándo evaluar y cómo evaluar, estableciendo los criterios y los instrumentos de evaluación pertinentes en cada caso. A continuación, se especifican algunos de los instrumentos de evaluación clasificados por bloques de contenidos.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN			
Bloque 1: Comprensión de textos orales (Listening)	Bloque 2: Producción de textos orales (Speaking)	Bloque 3: Comprensión de textos escritos (Reading)	Bloque 4: Producción de textos escritos (Writing)
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en clase (interacción)</li> <li>✓ Pruebas de listening al final de las unidades</li> <li>✓ Pruebas de listening en participación de clase (vídeos, audios, etc.)</li> <li>✓ Audiciones</li> <li>✓ Pruebas escritas</li> <li>✓ Escalas de observación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en clase</li> <li>✓ Pruebas orales al final de las unidades</li> <li>✓ Exposiciones orales breves</li> <li>✓ Exposiciones de projects</li> <li>✓ Rúbrica</li> <li>✓ Pruebas orales</li> <li>✓ Escalas de observación</li> <li>✓ Trabajos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en clase</li> <li>✓ Pruebas lectura a final de las unidades</li> <li>✓ Lectura individualizada en clase</li> <li>✓ Pruebas escritas</li> <li>✓ Escalas de observación</li> <li>✓ Trabajos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en clase</li> <li>✓ Pruebas a final de las unidades</li> <li>✓ Rúbrica</li> <li>✓ Pruebas escritas</li> <li>✓ Escalas de observación</li> <li>✓ Trabajos</li> <li>✓ Pruebas de redacción</li> </ul>

Seguidamente, se relacionan por cursos los criterios de evaluación y las competencias clave con los estándares de aprendizaje evaluables. Figura también la ponderación de cada criterio.

**9.1.1 1º ESO**

**Bloque 1: Comprensión de textos orales: 20%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>1.1 Identificar la información esencial, los puntos principales y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD.</p>	<p><b>1.1 2.5%</b>  <b>1.2 4%</b>  <b>1.3 2.5%</b>  <b>1.4 2.5%</b>  <b>1.5 3%</b>  <b>1.6 3%</b>  <b>1.7 2.5%</b></p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en</p>
<p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.</p>		
<p>1.3 Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito privado, en el trabajo, en el centro docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p>		
<p>1.4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). CCL, CAA.</p>		
<p>1.5 Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP.</p>		
<p>1.6 Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA.</p>		
<p>1.7 Discriminar Patrones fonológicos, Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.</p>		

		<p>presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>
--	--	--

**Bloque 2: Producción de textos orales: 20%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>2.1 Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.</p> <p>2.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.3 Incorporar a la producción de los textos orales algunos conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>2.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p> <p>2.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante</p>	<p>2.1) 1.6%</p> <p>2.2) 4%</p> <p>2.3) 1.6%</p> <p>2.4) 1.7%</p> <p>2.5) 3%</p> <p>2.6) 3%</p> <p>2.7) 1.7%</p> <p>2.8) 1.7%</p> <p>2.9) 1.7%</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>

<p>ajustados al contexto y a la intención comunicativa. (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). CCL, CAA.</p> <p>2.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.</p> <p>2.7 Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario solicitar a los interlocutores repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.</p> <p>2.8 Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. CCL, CAA.</p> <p>2.9 Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.</p>		
--	--	--

**Bloque 3: Comprensión de textos escritos: 30%**

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>P*</b>	<b>ESTÁNDARES</b>
<p>3.1 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.</p> <p>3.2 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. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>3.3 Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de</p>	<p>3.1) 4.5%</p> <p>3.2) 2%</p> <p>3.3) 4.5%</p> <p>3.4) 4.5%</p> <p>3.5) 4.5%</p> <p>3.6) 5%</p> <p>3.7) 5%</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se</p>

<p>vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro docente) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p> <p>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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual). CCL, CAA.</p> <p>3.5 Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>3.6 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones de uso menos frecuente y más específico. CCL, CEC.</p> <p>3.7 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo: uso del apóstrofo, &amp;, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.</p>		<p>expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>
--	--	--

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción: 30%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>4.1 Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. CCL, CD, SIEP.</p>	<p><b>4.1) 4.5%</b>  <b>4.2) 2</b>  <b>4.3) 4.5%</b>  <b>4.4) 4.5%</b>  <b>4.5) 4.5%</b>  <b>4.6) 5%</b>  <b>4.7) 5%</b></p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e., para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p>
<p>4.2 Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP.</p>		<p>3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e., en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>
<p>4.3 Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes</p>		<p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información</p>

<p>en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>4.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p> <p>4.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>4.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.</p> <p>4.7 Conocer y aplicar, de manera adecuada para que el texto resulte comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, el uso de mayúsculas y minúsculas o el uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo, SMS, WhatsApp). CCL, CAA, SIEP</p>		<p>sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e., la victoria en una competición), se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e., se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
--	--	--

**9.1.2 2º ESO**

**Bloque 1: Comprensión de textos orales: 20%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>1.1 Identificar la información esencial, los puntos principales y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD.</p>	<p><b>1.1 2.5%</b>  <b>1.2 4%</b>  <b>1.3 2.5%</b>  <b>1.4 2.5%</b>  <b>1.5 3%</b>  <b>1.6 3%</b>  <b>1.7 2.5%</b></p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p>
<p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.</p>		<p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de</p>

<p>1.3 Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito privado, en el trabajo, en el centro docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p> <p>1.4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). CCL, CAA.</p> <p>1.5 Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>1.6 Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA.</p> <p>1.7 Discriminar Patrones fonológicos, Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.</p>		<p>estudios o trabajo).</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>
---	--	--

**Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción: 20%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P *	ESTÁNDARES
<p>2.1 Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición</p>	<p>2.1) 1.6% 2.2) 4% 2.3) 1.6% 2.4) 1.7% 2.5) 3% 2.6) 3% 2.7) 1.7% 2.8) 1.7% 2.9) 1.7%</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el</p>

<p>por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.</p> <p>2.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.3 Incorporar a la producción de los textos orales algunos conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>2.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p> <p>2.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). CCL, CAA.</p> <p>2.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.</p> <p>2.7 Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario solicitar a los interlocutores repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.</p> <p>2.8 Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. CCL, CAA.</p>		<p>transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
--	--	--

<p>2.9 Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.</p>		
---	--	--

**Bloque 3: Comprensión de textos escritos: 30%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>3.1 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.</p>	<p>3.1) 4.5% 3.2) 2% 3.3) 4.5% 3.4) 4.5% 3.5) 4.5% 3.6) 5% 3.7) 5%</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p>
<p>3.2 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. CCL, CAA, SIEP.</p>		<p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p>
<p>3.3 Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro docente) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p>		<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p>
<p>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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual). CCL, CAA.</p>		<p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p>
<p>3.5 Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p>		<p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p>
<p>3.6 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con</p>		<p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un</p>

<p>o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones de uso menos frecuente y más específico. CCL, CEC.</p> <p>3.7 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo: uso del apóstrofo, &amp;, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.</p>		<p>deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>
---	--	--

**Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción: 30%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P *	ESTÁNDARES
<p>4.1 Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. CCL, CD, SIEP.</p>	<p><b>4.1) 4.5%</b> <b>4.2) 2</b> <b>4.3) 4.5%</b> <b>4.4) 4.5%</b> <b>4.5) 4.5%</b> <b>4.6) 5%</b> <b>4.7) 5%</b></p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e., para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p>
<p>4.2 Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP.</p>		<p>3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e., en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>
<p>4.3 Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p>		<p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p>
<p>4.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p>		<p>5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e., la victoria en una competición), se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e., se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>
<p>4.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.</p>		<p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o</p>
<p>4.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en</p>		

<p>situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.</p> <p>4.7 Conocer y aplicar, de manera adecuada para que el texto resulte comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, el uso de mayúsculas y minúsculas o el uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo, SMS, WhatsApp). CCL, CAA, SIEP</p>	<p>privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
---	--

**9.1.3 3º ESO**

**Bloque 1: Comprensión de textos orales: 20%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>1.1 Identificar la información esencial, los puntos principales y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD.</p>	<p><b>1.1 2.5%</b> <b>1.2 4%</b> <b>1.3 2.5%</b> <b>1.4 2.5%</b> <b>1.5 3%</b> <b>1.6 3%</b> <b>1.7 2.5%</b></p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p>
<p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.</p>		<p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).</p>
<p>1.3 Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito privado, en el trabajo, en el centro docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p>		<p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p>
<p>1.4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). CCL, CAA.</p>		<p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p>
<p>1.5 Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy</p>		<p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que</p>

<p>frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>1.6 Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA.</p> <p>1.7 Discriminar Patrones fonológicos, Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.</p>		<p>participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>
---	--	--

**Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción: 20%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>2.1 Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.</p> <p>2.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.3 Incorporar a la producción de los textos orales algunos conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>2.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el</p>	<p>2.1) 1.6%</p> <p>2.2) 4%</p> <p>2.3) 1.6%</p> <p>2.4) 1.7%</p> <p>2.5) 3%</p> <p>2.6) 3%</p> <p>2.7) 1.7%</p> <p>2.8) 1.7%</p> <p>2.9) 1.7%</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre</p>

<p>propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p> <p>2.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). CCL, CAA.</p> <p>2.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.</p> <p>2.7 Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario solicitar a los interlocutores repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.</p> <p>2.8 Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. CCL, CAA.</p> <p>2.9 Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.</p>		<p>problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
--	--	--

Bloque 3: Comprensión de textos escritos: 30%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>3.1 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.</p> <p>3.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más</p>	<p>3.1) 4.5% 3.2) 2% 3.3) 4.5% 3.4) 4.5% 3.5) 4.5% 3.6) 5% 3.7) 5%</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario</p>

<p>adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>3.3 Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro docente) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p> <p>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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual). CCL, CAA.</p> <p>3.5 Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>3.6 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones de uso menos frecuente y más específico. CCL, CEC.</p> <p>3.7 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo: uso del apóstrofo, &amp;, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.</p>		<p>de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>
--	--	--

**Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción: 30%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>4.1 Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico</p>	<p><b>4.1) 4.5%</b>  <b>4.2) 2</b>  <b>4.3) 4.5%</b>  <b>4.4) 4.5%</b>  <b>4.5) 4.5%</b>  <b>4.6) 5%</b>  <b>4.7) 5%</b></p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e., para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan</p>

<p>de uso frecuente. CCL, CD, SIEP.</p> <p>4.2 Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>4.3 Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>4.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p> <p>4.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>4.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.</p> <p>4.7 Conocer y aplicar, de manera adecuada para que el texto resulte comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, el uso de mayúsculas y minúsculas o el uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo, SMS, WhatsApp). CCL, CAA, SIEP.</p>		<p>instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p> <p>3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e., en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e., la victoria en una competición), se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e., se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
--	--	--

**9.1.4 4º ESO**

Bloque 1. Comprensión de textos orales: 20%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>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, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a 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. CCL, CD.</p>	<p><b>1.1 2.5%</b>  <b>1.2 4%</b>  <b>1.3 2.5%</b>  <b>1.4 2.5%</b>  <b>1.5 3%</b>  <b>1.6 3%</b>  <b>1.7 2.5%</b></p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).</p>
<p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.</p>		<p>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros docentes, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p>
<p>1.3 Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socioeconómica, entorno), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional, comportamiento (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones, actitudes, valores). CCL, CSC.</p>		<p>3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.</p>
<p>1.4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos básicos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información textual (por ejemplo, nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). CCL, CAA.</p>		<p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>
<p>1.5 Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la</p>		<p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule,</p>

<p>comunicación oral, así como sus significados asociados (por ejemplo, una estructura interrogativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>1.6 Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras, expresiones y modismos de uso frecuente. CCL, CAA.</p> <p>1.7 Discriminar patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.</p>		<p>aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).</p> <p>7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>
--	--	---

**Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción: 20%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>2.1 Producir textos breves o de longitud media y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, formal o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información, ideas y opiniones, sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo y se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de determinadas acciones o planes, y se formulan hipótesis, a pesar de eventuales interrupciones, vacilaciones o titubeos, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.</p> <p>2.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y 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 adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados, la definición simple de elementos ante la ausencia de otros más precisos, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la</p>	<p>2.1) 1.6%</p> <p>2.2) 4%</p> <p>2.3) 1.6%</p> <p>2.4) 1.7%</p> <p>2.5) 3%</p> <p>2.6) 3%</p> <p>2.7) 1.7%</p> <p>2.8) 1.7%</p> <p>2.9) 1.7%</p>	<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que</p>

<p>comunicación. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.3 Incorporar a la producción de los textos orales monológicos o dialógicos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>2.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos más comunes para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara y sencilla y coherente con el contexto, ampliarla con ejemplos o resumirla. CCL, SIEP.</p> <p>2.5 Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual y seleccionar para comunicarse los elementos adecuados de coherencia y cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz: repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes entre otros. CCL, CAA.</p> <p>2.6 Conocer y utilizar léxico oral de uso común suficiente para comunicar información, 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. CCL, CAA.</p> <p>2.7 Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones para ayudar a la comprensión si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes. CCL, CAA.</p>		<p>intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>
---	--	--

<p>2.8 Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, manejando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes o en intervenciones más largas. CCL, CAA.</p>		
<p>2.9 Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación o ayuda del interlocutor. CCL, CAA.</p>		

**Bloque 3: Comprensión de textos escritos: 30%**

CRITERIO DE EVALUACIÓN	p*	ESTÁNDAR
<p>3.1 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves, o de longitud media, y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común, tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.</p>	<p>3.1) 4.5% 3.2) 2% 3.3) 4.5% 3.4) 4.5% 3.5) 4.5% 3.6) 5% 3.7) 5%</p>	<p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).</p> <p>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien</p>
<p>3.2 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. CCL, CAA, SIEP.</p>		
<p>3.3 Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (hábitat, entorno, estructura socioeconómica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones, actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender</p>		

<p>información e ideas presentes en el texto (por ejemplo, de carácter histórico o literario). CCL, CSC.</p> <p>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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual), y ampliación o reestructuración de la información (por ejemplo, nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). CCL, CAA.</p> <p>3.5 Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (p. ej. estructura exclamativa para expresar sorpresa), así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>3.6 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras, expresiones y modismos que se desconocen. CCL, CEC.</p> <p>3.7 Reconocer las principales convenciones de formato, ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (por ejemplo, uso del apóstrofo, &amp;, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.</p>		<p>estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p> <p>7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.</p>
---	--	--

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción: 30%

CRITERIO DE EVALUACIÓN	P *	ESTÁNDAR
<p>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 básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con 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. CCL, CD, SIEP.</p> <p>4.2 Conocer, seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, por ejemplo, rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, o redactando borradores previos. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>4.3 Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. CCL, CSC, SIEP</p> <p>4.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, a fin de organizar la información de manera clara con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación, ampliarla con ejemplos o</p>	<p>4.1) 4.5% 4.2) 2 4.3) 4.5% 4.4) 4.5% 4.5) 4.5% 4.6) 5% 4.7) 5%</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).</p> <p>2. Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.</p> <p>3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.</p> <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>7. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>

<p>resumirla. CCL, SIEP.</p> <p>4.5 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 (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>4.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito de uso común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos relativos 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, aunque en situaciones menos habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.</p> <p>4.7 Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes (por ejemplo el punto, la coma, (el uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo), aunque pueda 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 (por ejemplo, abreviaciones u otros en chats, SMS, WhatsApp, etc.). CCL, CAA, SIEP.</p>		
--	--	--

**9.1.5 Primero de Bachillerato**

Bloque 1: Comprensión de textos orales: 10%

CRITERIO DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDAR
<p>1.1 Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten de temas tanto</p>	<p>1.1 1.25% 1.2 2% 1.3 1.25% 1.4 1.25% 1.5 1.5% 1.6 1.5% 1.7 1.25%</p>	<p>1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u</p>

<p>concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles. CCL, CD, CAA, SIEP, CMCT, CEC.</p> <p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>1.3 Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/ laboral, sobre, entre otros, la estructura socioeconómica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes). CCL, CAA, CSC, CEC.</p> <p>1.4 Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema). CCL, CAA, CMCT, CEC.</p> <p>1.5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden). CCL, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>1.6 Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</p>	<p>ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).</p> <p>2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p> <p>3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.</p> <p>6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).</p> <p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p>
---	--

<p>1.7 Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara. CCL, CAA, SIEP, CEC.</p>		
---	--	--

Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción: 10%

CRITERIO DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDAR
<p>2.1 Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico. CCL, CD, SIEP, CAA.</p>	<p>2.1) 0.8% 2.2) 2% 2.3) 0.8% 2.4) 0.85% 2.5) 1.5% 2.6) 1.5% 2.7) 0.85% 2.8) 0.85% 2.9) 0.85%</p>	<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p>
<p>2.2 Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. e. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema. CCL, CD, SIEP.</p>		<p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p>
<p>2.3 Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral. CCL, CAA, CD, SIEP.</p>		<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p>
<p>2.4 Adecuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema. CCL, CAA, CD, SIEP.</p>		<p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos</p>

<p>2.5 Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.6 Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>2.7 Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto. CCL, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>2.8 Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque puede haber algunas pausas para buscar palabras y titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.9 Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante. CCL, CSC, SIEP, CEC.</p>		<p>contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>
--	--	--

Bloque 3: Comprensión de textos escritos: 40%

CRITERIO DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDAR
<p>3.1 Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lenguas estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</p>	<p>3.1) 6% 3.2) 2% 3.3) 6% 3.4) 6% 3.5) 6% 3.6) 7% 3.7) 7%</p>	<p>1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).</p> <p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).</p>
<p>3.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas. CCL, CD, CAA, SIEP.</p>		<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</p>
<p>3.3 Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto. CCL, CD, CAA, CSC, CEC.</p>		<p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).</p> <p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.</p>
<p>3.4 Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos. CCL, CD, CMCT, SIEP.</p>		<p>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p>
<p>3.5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden). CCL, CD, CAA, SIEP.</p>		<p>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende e carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p>

<p>3.6 Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual. CCL, CD, CEC.</p>		
<p>3.7 Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©, ™). CCL, CD, SIEP.</p>		

**Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción: 40%**

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	<b>P*</b>	<b>ESTÁNDAR</b>
<p>4.1 Escribir en cualquier soporte, mensajes, párrafos, descripciones, resúmenes, opiniones, reseñas, cartas, narraciones o argumentaciones u otros textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad. Haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación con corrección. CCL, CD, SIEP.</p>	<p><b>4.1) 6%</b> <b>4.2) 2</b> <b>4.3) 6%</b> <b>4.4) 6%</b> <b>4.5) 6%</b> <b>4.6) 7%</b> <b>4.7) 7%</b></p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).</p> <p>2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.</p> <p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p> <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas</p>
<p>4.2 Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. e. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guion previo. CCL, CD, CAA, SIEP.</p>		
<p>4.3 Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito. CCL, CEC, SIEP.</p>		
<p>4.4 Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de</p>		

<p>exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema. CCL, CEC, SIEP.</p> <p>4.5 Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes. CCL, CD, SIEP.</p> <p>4.6 Conocer y saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual. CCL, CD, CAA, SIEP.</p> <p>4.7 Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, y utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</p>		<p>abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> <p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>
--	--	---

### 9.1.6 Segundo de Bachillerato

#### Bloque 1. Comprensión de textos orales: 10%

Criterios de evaluación	p*	Estándares
<p>1.1 Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles. CCL, CD, CAA, SIEP, CMCT, CEC.</p>	<p>1.1 1.25% 1.2 2% 1.3 1.25% 1.4 1.25% 1.5 1.5% 1.6 1.5% 1.7 1.25%</p>	<p>1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).</p> <p>2. Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente,</p>

<p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto, formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensión. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>1.3 Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto. CCL, CAA, CSC, CEC.</p> <p>1.4 Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, topicalización (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas), contraste, digresión, o recapitulación). CCL, CAA, CMCT, CEC.</p> <p>1.5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). CCL, CAA.</p> <p>1.6 Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. CCL, CAA, CEC.</p> <p>1.7 Discriminar patrones sonoros, acentuales,</p>	<p>cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.</p> <p>3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.</p> <p>6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.</p> <p>7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.</p>
--	--

<p>rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo la ironía y el humor) cuando la articulación es clara. CCL, CAA, CEC.</p>		
---	--	--

**Bloque 2. Producción de textos orales. Expresión e interacción: 10%**

Criterios de evaluación	P*	Estándares
<p>2.1 Construir textos claros y con el detalle suficiente, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o de interés, y defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, así como tomar parte activa en conversaciones formales o informales de cierta longitud, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación. CCL, CD, CAA.</p>	<p>2.1) 0.8% 2.2) 2% 2.3) 0.8% 2.4) 0.85% 2.5) 1.5% 2.6) 1.5% 2.7) 0.85% 2.8) 0.85% 2.9) 0.85%</p>	<p>1. Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.</p>
<p>2.2 Conocer, seleccionar con cuidado, y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación; recurriendo a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, e identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación. CCL, CD, CAA, SIEP.</p>		<p>3. Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.</p>
<p>2.3 Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos orales bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o comportamiento que puedan conducir a situaciones potencialmente conflictivas. CCL, CEC, CD, CAA.</p>		<p>4. Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando</p>

<p>2.4 Planificar y articular el texto oral según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal. CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p>2.5 Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada). CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p>2.6 Conocer, saber seleccionar y utilizar léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma. CCL, CD, SIEP, CEC.</p> <p>2.7 Reproducir, ajustándose debidamente a alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo la expresión sencilla de la ironía y del humor. CCL, CAA.</p> <p>2.8 Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.9 Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad</p>		<p>las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.</p>
---	--	--

<p>y cuando se desea, y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles, p. e. cuando el interlocutor acapara el turno de palabra, o cuando su contribución es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar. CCL, CSC, SIEP, CEC.</p>		
--	--	--

**Bloque 3. Comprensión de textos escritos: 40%**

Criterios de evaluación	P*	Estándares
<p>3.1 Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>3.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua, formulados de manera clara. CCL, CD, CAA, SIEP.</p> <p>3.3 Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto. CCL, CD, CAA, CSC, CEC.</p> <p>3.4 Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos</p>	<p>3.1) 6%</p> <p>3.2) 2%</p> <p>3.3) 6%</p> <p>3.4) 6%</p> <p>3.5) 6%</p> <p>3.6) 7%</p> <p>3.7) 7%</p>	<p>1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).</p> <p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, graffiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).</p> <p>3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.</p> <p>4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.</p> <p>5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.</p> <p>6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como</p>

<p>exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación). CCL, CMCT, CAA.</p> <p>3.5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). CCL, CD, SIEP.</p> <p>3.6 Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. CCL, CD, CEC.</p> <p>3.7 Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. §, ≤). CCL, CD, SIEP.</p>		<p>digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.</p>
---	--	---

**Bloque 4. Producción de textos escritos. Expresión e interacción: 40%**

Criterios de evaluación	p*	Estándares
<p><b>4.1</b> Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específico, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue. CCL, CD, SIEP.</p>	<p><b>4.1) 6%</b>  <b>4.2) 2</b>  <b>4.3) 6%</b>  <b>4.4) 6%</b>  <b>4.5) 6%</b>  <b>4.6) 7%</b>  <b>4.7) 7%</b></p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).</p> <p>2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).</p> <p>3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.</p>

<p><b>4.2</b> Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos. CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p><b>4.3</b> - Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas. CCL, CEC, SIEP.</p> <p><b>4.4</b> Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal. CCL, CAA.</p> <p><b>4.5</b> Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada). CCL, CD, CAA.</p> <p><b>4.6</b> Conocer, saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que</p>	<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p> <p>5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.</p> <p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>
---	--

<p>permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma. CCL, CAA, CSC, SIEP.</p> <p><b>4.7</b> Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet. CCL, CD, CAA.</p>		
--	--	--

## 9.2 Criterios e instrumentos de evaluación en FPB y su ponderación

El Área de Inglés forma parte del Módulo de Comunicación y Sociedad. La carga lectiva es de 2 horas semanales. La calificación obtenida por los alumnos en esta materia supondrá el **25%** de la calificación total del Módulo.

La evaluación de los alumnos y las alumnas de los ciclos de formación profesional básica tendrá carácter continuo, formativo e integrador, permitirá orientar sus aprendizajes y las programaciones educativas y se realizará por módulos profesionales. El proceso de evaluación continua y formativa debe responder a la metodología aplicada, de modo que no puede basarse en pruebas puntuales o fuera de contexto que valoren la capacidad del alumnado para memorizar conceptos o para aplicar procedimientos desde un punto de vista parcial y teórico. El proceso debe llevar a una calificación fruto de la aplicación permanente de una serie de instrumentos que valoran indicadores que analizan el saber hacer.

### 9.2.1 1º FPB

En las siguientes tablas se muestran los resultados de aprendizaje que se trabajarán en nuestra asignatura, desglosados en los criterios de evaluación recogidos en la normativa vigente, la ponderación de cada criterio y los instrumentos de evaluación que se van a utilizar

<p>RA10 Produce y entiende información oral en lengua inglesa relativa a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, y aplicando estrategias de escucha comprensiva.</p>		
Criterio de Evaluación	Ponderación	Instrumentos de Evaluación
A	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposiciones orales breves</li> <li>✓ Presentación de projects</li> <li>✓ Pruebas orales</li> <li>✓ Rúbricas</li> <li>✓ Participación en clase (interacción)</li> <li>✓ Audiciones</li> <li>✓ Escalas de observación</li> <li>✓ Trabajos</li> </ul>
B	10 %	
C	10 %	
D	10%	
E	10 %	
F	10 %	
G	10 %	

H	10 %	✓ Pruebas orales al final de las unidades
I	10 %	
J	10%	

RA11 Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

Criterio de Evaluación	Ponderación	Instrumentos de Evaluación
A	20%	✓ Diálogos entre los alumnos ✓ Diálogos entre los alumnos y el profesor
B	20 %	
C	20 %	✓ Presentaciones ✓ Rúbricas
D	20%	
E	20 %	

RA12 Elabora y comprende textos sencillos escritos en lengua inglesa, relacionados con situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y de composición.

Criterio de Evaluación	Ponderación	Instrumentos de Evaluación
A	12%	✓ Trabajos escritos: cartas, instancias, formularios. ✓ Pruebas escritas ✓ Projects ✓ Rúbricas ✓ Lectura individualizada en clase ✓ Escalas de observación ✓ Trabajos ✓ Participación en clase ✓ Pruebas de redacción
B	12 %	
C	12 %	
D	12%	
E	12 %	
F	12 %	
G	12 %	
H	12 %	
I	4%	

Además, se trabajarán los resultados de aprendizaje 1 (trabajo en equipo) y 2 (uso de las TIC).

Relación entre los Resultados de Aprendizaje y las Unidades Didácticas y su ponderación

RA	1	2	10	11	12
UD 1	X	X	X	X	X
UD 2	X	X	X	X	X
UD 3	X	X	X	X	X
UD 4	X	X	X	X	X
UD 5	X	X	X	X	X
UD 6	X	X	X	X	X
UD 7	X	X	X	X	X
UD 8	X	X	X	X	X
TOTAL	10%	5%	30%	15%	40%

**9.2.2 2º FPB**

RA7 Utiliza estrategias comunicativas para producir y comprender información oral en lengua inglesa relativa a temas frecuentes y cotidianos relevantes del ámbito personal y profesional, elaborando presentaciones orales de poca extensión, claras y bien estructuradas, y aplicando los principios de la escucha activa.		
Criterio de Evaluación	Ponderación	Instrumentos de Evaluación
A	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposiciones orales breves</li> <li>✓ Presentación de projects</li> <li>✓ Pruebas orales</li> <li>✓ Rúbricas</li> <li>✓ Participación en clase (interacción)</li> <li>✓ Audiciones</li> <li>✓ Escalas de observación</li> <li>✓ Trabajos</li> <li>✓ Pruebas orales al final de las unidades</li> </ul>
B	20%	
C	15%	
E	15%	
F	20 %	
G	15 %	

RA8 Participa y mantiene conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal y profesional, activando estrategias de comunicación básicas, teniendo en cuenta opiniones propias y ajenas, sabiendo afrontar situaciones de pequeños malentendidos y algunos conflictos de carácter cultural.		
Criterio de Evaluación	Ponderación	Instrumentos de Evaluación
A	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposiciones orales</li> <li>✓ Presentaciones</li> <li>✓ Pruebas orales</li> <li>✓ Rúbricas</li> <li>✓ Diálogos entre los alumnos</li> <li>✓ Diálogos entre los alumnos y el profesor</li> </ul>
B	15%	
C	15 %	
E	15%	
F	20%	

RA 9 Interpreta, redacta y elabora textos escritos breves y sencillos en lengua inglesa y en formato papel o digital relativos a situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal y profesional, y aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias sistemáticas de composición.		
Criterio de Evaluación	Ponderación	Instrumentos de Evaluación
A	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trabajos escritos: cartas, instancias, formularios.</li> <li>✓ Pruebas escritas</li> <li>✓ Projects</li> <li>✓ Rúbricas</li> <li>✓ Lectura individualizada en clase</li> <li>✓ Escalas de observación</li> <li>✓ Trabajos</li> <li>✓ Participación en clase</li> <li>✓ Pruebas de redacción</li> </ul>
B	10 %	
C	10 %	
D	10%	
E	10 %	
F	10 %	
G	10 %	
H	10 %	
I	10 %	
J	10%	

Además, se trabajarán los resultados de aprendizaje 1 (trabajo en equipo) y 2 (uso de las TIC).

Relación entre los Resultados de Aprendizaje las Unidades Didácticas y su ponderación

RA	1	2	7	8	9
UD 1	X	X	X	X	X
UD 2	X	X	X	X	X
UD 3	X	X	X	X	X
UD 4	X	X	X	X	X
UD 5	X	X	X	X	X
UD 6	X	X	X	X	X
UD 7	X	X	X	X	X
UD 8	X	X	X	X	X
TOTAL	5%	10%	30%	15%	40%

**9.3 Evaluación del proceso, del alumnado, del profesorado y autoevaluación**

La evaluación es un aspecto fundamental del proceso enseñanza-aprendizaje, en cualquier momento del proceso educativo y en toda área de conocimiento. Nuestro proyecto trata de dar respuesta a tres cuestiones determinantes a este respecto:

- ✓ qué evaluar
- ✓ cuándo evaluar
- ✓ cómo evaluar

Para ello se han establecido los criterios y los instrumentos de evaluación pertinentes en cada caso.

Nuestro departamento didáctico sigue los parámetros de la ley cuando establece que los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las materias de los bloques de asignaturas troncales y específicas, serán los criterios de evaluación que figuran en los anexos I y II al Real Decreto 1105/2014 publicado el 26 de diciembre y según se describe, nuestro departamento destaca los siguientes puntos descritos en el Artículo 10:

2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo. La evaluación de los aprendizajes de los alumnos y alumnas tendrá un carácter formativo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje. La evaluación del proceso

de aprendizaje del alumnado deberá ser integradora, debiendo tenerse en cuenta desde todas y cada una de las asignaturas la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y del desarrollo de las competencias correspondiente. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada asignatura teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables de cada una de ellas.

3. Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluida la evaluación final de etapa, se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades educativas especiales. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

4. Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas.

7. El equipo docente, constituido en cada caso por los profesores y profesoras del estudiante, coordinado por el tutor o tutora, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, en el marco de lo que establezcan las Administraciones educativas.

8. Con el fin de facilitar a los alumnos y alumnas la recuperación de las materias con evaluación negativa, las Administraciones educativas regularán las condiciones para que los centros organicen las oportunas pruebas extraordinarias y programas individualizados en las condiciones que determinen, tal y como nuestro departamento ha establecido en el punto de "Recuperación de materias pendientes".

Para Bachillerato, se destacan los siguientes puntos referentes al artículo 30 de dicho Real Decreto:

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias, tendrá un carácter formativo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

Se establecerán las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de las evaluaciones, incluida la evaluación final de etapa, se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo; estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerá indicadores de logro en las programaciones didácticas.

3. El profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumno o alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado del adecuado grado de

adquisición de las competencias correspondientes.

El equipo docente, constituido en cada caso por los profesores y profesoras del estudiante, coordinado por el tutor o tutora, valorará su evolución en el conjunto de las materias y su madurez académica en relación con los objetivos del Bachillerato y las competencias correspondientes.

4. Con el fin de facilitar a los alumnos y alumnas la recuperación de las materias con evaluación negativa, las Administraciones educativas regularán las condiciones para que los centros organicen las oportunas pruebas extraordinarias y programas individualizados en las condiciones que determinen.

#### ✓ **Evaluación al alumnado**

La evaluación de los alumnos se basa en el principio de la acción triangular, es decir, aquella en la que participan como evaluadores, no sólo el profesor, sino también el propio alumno y sus compañeros. Veamos cómo se aplica dicha acción en la práctica: Desde el primer momento se anima a la **autoevaluación** por parte de los alumnos, desde el test de evaluación inicial hasta la página de revisión de las unidades de refuerzo y ampliación de cada unidad.

Aunque la autoevaluación no adquiere valores numéricos o porcentuales concretos, el profesor le podrá otorgar un protagonismo en el conjunto de la actividad evaluadora, para de este modo favorecer la motivación en los alumnos.

#### ✓ **Evaluación al profesorado**

Se entiende por la evaluación al profesorado la recogida sistemática de datos sobre cada alumno que permita tanto el diagnóstico de sus conocimientos previos como la valoración del trabajo subsiguiente. Esta evaluación se refleja en estas tres fases: Evaluación **inicial**, evaluación **continua** y evaluación **final**

##### Evaluación Inicial:

Esta dará al profesor una idea del nivel lingüístico, los aprendizajes previos y las expectativas de los alumnos, ayudándole a establecer su punto de partida. Ahora bien, la evaluación inicial no se agota en las actividades de principios de curso, sino que sigue presente en cada **“miniproceso de aprendizaje”**, es decir, en las actividades introductorias de cada unidad, en los Warming ups y en las primeras actividades de cada sección, todas las cuales proporcionarán datos iniciales sobre alumnos concretos en temas puntuales. Acostumbrar a los alumnos a la existencia de una evaluación inicial los hace más responsables y conscientes de su aprendizaje anterior, y les familiariza con la idea de “construir” nuevos conocimientos sobre la base previamente existente.

### Evaluación Continua:

La evaluación continua y sistemática del proceso se realiza en cada unidad valorando los datos obtenidos en los diversos momentos de aprendizaje: actividades de clase, deberes, proyectos y tests. El alumno del primer y aún más del segundo ciclo de ESO deberá ser capaz de entender la evaluación como un medio de valoración continuada de su trabajo en las **destrezas** y el dominio lingüístico. En este sentido, la evaluación constante por parte del profesor de actividades tanto orales como escritas, y de las tareas será la mejor forma de garantizar una participación satisfactoria del alumno en el complejo proceso de aprendizaje.

### Evaluación final

La evaluación final se basa en el conjunto de los criterios de evaluación y no se lleva a cabo únicamente a final de curso, sino que también se puede considerar como tal cada una de las evaluaciones trimestrales. Nuestra propuesta en este sentido vuelve a consistir en:

- ✓ Tener en cuenta el progreso en el aprendizaje, relacionando el trabajo resultante con datos anteriores sobre el alumno.
- ✓ No centrar la evaluación exclusivamente en cuestiones de forma y contenido, sino también en aspectos de la comunicación, el tratamiento de temas generales y transversales, etc.
- ✓ Adoptar criterios variados: calidad y cantidad de las producciones en lengua extranjera, esfuerzo y creatividad del alumno, sin limitarse a los que atañen a la corrección y al uso de normas gramaticales.
- ✓ Considerar tanto el resultado de la evaluación continua como el de los tests trimestrales o finales a la hora de efectuar una evaluación definitiva.

En conclusión, conviene insistir en que nuestro proyecto concibe la evaluación como **herramienta de motivación** en el trabajo y en el aprendizaje de inglés y, como consecuencia, en el desarrollo general del alumno; de ahí la conveniencia de ver la evaluación como arma positiva, de valoración de aspectos positivos y de diagnóstico del tipo de trabajo/estudio a realizar en cada etapa de formación del adolescente. Así, valoraremos el progreso del alumno aunque no consiga dominar los objetivos conceptuales del curso.

## **9.4 Procedimiento de recuperación de pendientes y de la materia en curso**

Para la recuperación de la materia pendiente de cursos anteriores, se acuerda la entrega de dos cuadernillos de actividades por parte del alumnado con el siguiente calendario:

- Primer cuadernillo: el alumno/a deberá entregar el primer cuadernillo durante la primera semana después de Navidad, en las fechas que establezca la Comisión de Pendientes
- Segundo cuadernillo: el alumno deberá entregar el segundo

cuadernillo tras la finalización de la Semana Santa, según establezca la Comisión de Pendientes.

Si ambos cuadernillos se entregan de forma satisfactoria, dentro del plazo establecido, y el alumno/a aprueba la segunda evaluación del curso actual, recuperaría la materia pendiente del curso anterior. Si el alumno/a no presenta alguno de los cuadernillos en tiempo y/o forma pero sí aprueba la segunda evaluación del curso actual, también recuperaría la materia pendiente del curso anterior. En caso de que el alumno/a no apruebe la segunda evaluación del curso actual (independientemente de si ha entregado o no los cuadernillos en tiempo y/o forma), deberá presentarse a una prueba escrita durante el mes de mayo. En caso de no superar dicha prueba escrita, sería convocado para el mes de Septiembre. El alumnado de 2º de Bachillerato con la asignatura pendiente de 1º de Bachillerato llevará a cabo el mismo procedimiento explicado anteriormente, pero la prueba escrita se realizaría en el mes de abril.

Con respecto a la recuperación de la materia en curso, a través de los informes trimestrales (ver anexo VII), se comunicará al alumnado los criterios de evaluación no superados clasificados por bloques de contenidos en cada trimestre. De esta manera, el alumnado conocerá en todo momento qué destreza debe mejorar y trabajar para conseguir superar la asignatura. Al llevar a cabo una evaluación continua, el alumnado podrá recuperar dichos criterios en el siguiente trimestre, pues los contenidos vuelven a aparecer en los módulos posteriores.

Cada Departamento tras las evaluaciones trimestrales y finales, debe realizar una valoración de los datos estadísticos obtenidos en cada curso, así como de dificultades encontradas y propuestas de mejora dirigidas a su resolución, que deben constar en acta de Departamento. Cuando en alguna evaluación trimestral o final de cualquier grupo, el porcentaje de alumnado con alguna materia suspensa sea igual o mayor del 50 % del alumnado, se cumplimentará la primera parte del informe de asignatura que no supera 50% aprobados (ver anexo VIII), debiendo todo ello constar en el acta del Departamento, y a su vez, dejar copia del informe en Jefatura de estudios. Una vez ejecutada la propuesta de mejora planteada en el Departamento, se ha de valorar la eficacia de la medida adoptada y el responsable de llevarla a cabo debe rellenar la segunda parte de dicho informe, dejando constancia en acta de departamento y copia en Jefatura de estudios. Posteriormente se analizarán los resultados en ETCP.

En caso de no superar la materia en la evaluación ordinaria, se informará al alumnado de los criterios de evaluación no superados mediante el informe final de materia suspensa (ver anexo IX) y deberá presentarse a la prueba extraordinaria que se celebre en septiembre. El alumnado de 2º de Bachillerato, que en la tercera evaluación no haya superado la materia, podrá presentarse a una prueba de evaluación final para recuperar la materia, normalmente a finales del mes de mayo, evaluándose de los bloques no superados. Si aun así no consiguiese superarlos, tendrá que presentarse en la evaluación extraordinaria. El alumnado con la materia

pendiente que no logró superarla a través de los cuadernillos de actividades o en la prueba de mayo, deberá realizar la prueba de septiembre para recuperar la materia.

Por otra parte y según la normativa vigente, durante el periodo lectivo comprendido entre las sesiones de evaluación ordinaria y extraordinaria en 4º de ESO, FPB y 2º de Bachillerato, los centros docentes organizarán actividades de refuerzo/recuperación para el alumnado con evaluación negativa. Dichas actividades se llevarán a cabo en el horario lectivo de cada una de las materias. Asimismo, durante el periodo lectivo comprendido entre las sesiones de evaluación ordinarias y extraordinarias los centros docentes organizarán actividades de profundización para el alumnado de esas enseñanzas con evaluación positiva. Dichas actividades se llevarán a cabo en el horario lectivo de cada una de las materias y estarán encaminadas a facilitar el acceso del alumnado a sus estudios posteriores.

Con el objetivo de que quede recogido si los alumnos en ese período establecido hacen actividades de refuerzo, de recuperación o de profundización, se rellenarán unos informes personalizados (ver anexo X).

## 10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Desde el punto de vista pedagógico, las actividades extraescolares mejoran el rendimiento escolar de los alumnos además de ser útiles para ayudarles a controlar y gestionar su tiempo de ocio, mediante actividades deportivas, culturales, etc... Este tipo de actividades presenta una serie de ventajas con respecto a las actividades tradicionales que se realizan dentro del horario lectivo y del aula ordinaria. Entre ellas podemos destacar las siguientes:

- ✓ Promueven en los alumnos y alumnas un sentimiento muy positivo de pertenencia al centro educativo, no sólo se sienten alumnos y/o alumnas, sino miembros activos de una comunidad educativa.
- ✓ Mejoran las relaciones sociales del alumnado porque los obliga a relacionarse con los compañeros fuera del aula, a conocer a otros compañeros de otras aulas o de otros cursos, ayudándoles a adquirir y a desarrollar habilidades sociales y comunicativas que les serán muy útiles a lo largo de sus vidas.
- ✓ Consiguen que los alumnos y alumnas sean capaces de gestionar mejor su tiempo libre, organizando sus horas de estudio y las dedicadas a otras actividades. Por ello, estas actividades contribuyen a que los alumnos/as adquieran una mayor autonomía y responsabilidad en la organización y gestión del tiempo disponible.
- ✓ En general, aumentan la autoestima de los alumnos y alumnas puesto que ofrecen oportunidades para desarrollar cualidades personales. Cuando un

alumno y/o alumna realiza un tipo de actividad en el que se siente a gusto y que domina, está desarrollando y aumentando la confianza en sí mismo.

- ✓ Los alumnos y alumnas pueden realizar actividades culturales, con las que favorecerán la ampliación de sus horizontes, sentido crítico, curiosidad, solidaridad con otros pueblos...

En consecuencia, el Departamento de Inglés considera como una parte fundamental del proceso de aprendizaje, la inclusión de actividades complementarias y extraescolares relacionadas estrechamente con el uso de la Primera Lengua extranjera para la difusión de la cultura y el uso real del idioma. Somos conscientes de la importancia de realizar actividades motivadoras y atractivas para concienciar al alumnado de la importancia del uso real del inglés como una *lingua franca* que no sólo estrecha lazos culturales, sino que también prepara a nuestros alumnos a ser ciudadanos activos, preparados y competentes. Por ello, proponemos las siguientes:

a) Primer trimestre

- *Halloween*: concurso de decoración de puertas

Cada grupo (primer ciclo de la ESO) debe decorar la puerta de su clase para celebrar el día de Halloween. El jurado dará a conocer la clase ganadora (una por nivel) el viernes 29 de octubre y disfrutarán de una actividad terrorífica en el salón de actos/gimnasio.

- Ugly Sweater Day (Martes 21 diciembre)

Animamos a toda la comunidad educativa a que participe en esta actividad y luzca el típico jersey con motivos navideños.

b) Segundo trimestre

- San Valentín (Lunes 14 febrero)

Durante la semana del 7 al 11 de febrero, habilitaremos el Buzón del amor y la amistad para que los alumnos de 1º y 2º de la ESO puedan enviar sus mensajes de amor y/o amistad. El lunes 14 se repartirán las cartas a sus destinatarios.

- St Patrick's Day (Jueves 17 marzo)

El alumnado de 4º ESO preparará una búsqueda del tesoro (huevos de pascua) para sus compañer@s de 2º ESO.

c) Tercer trimestre

- Teatro (Miércoles 18 mayo)

La compañía de teatro *Moving On* se desplazará a nuestro centro a representar la obra *Going underground*.

## 11. CONTRIBUCIÓN DEL DEPARTAMENTO A LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Desde el Centro creemos que el dominio de la competencia lingüística es imprescindible. Es por eso que todos los sectores de la comunidad escolar, especialmente el profesorado de todas las áreas curriculares, se ha

implicado en el desarrollo de la misma. Por ello consideramos fundamental que todo el profesorado llegue a una serie de acuerdos que permitan que el camino sea más sencillo, la tarea más gratificante y los resultados los mejores posibles. Este hecho justifica la necesidad de despertar en nuestro alumnado el gusto por leer, inventar historias, escribirlas y contárselas a los demás. En este proceso es muy importante la labor del mediador. Esta tarea recae tanto en el equipo docente como en las familias. El uso de la Biblioteca y los horarios de apertura de la misma durante el tiempo de Recreo, contribuye a la estimulación del hábito lector.

### **11.1 Plan de lectura**

Desde el departamento somos conscientes de que los contenidos relacionados con la educación literaria mantienen las pautas ya iniciadas en la anterior etapa, con el fin de consolidar hábitos de lectura, ampliar las experiencias de los alumnos en el campo de la lectura y recrear textos, adaptándolos a sus nuevas experiencias y a la expresión de sus sentimientos, observando sistemáticamente las convenciones literarias y estableciendo una relación automática entre los trabajos literarios y los contextos de producción y recepción.

Gracias a la variedad de diálogos y textos, el alumnado aprende a comprender el sentido global y a identificar información relevante. El departamento intentará desarrollar los siguientes objetivos:

- ✓ Valorar y participar activamente en actividades literarias en la clase.
- ✓ Apreciar la literatura como fuente de placer siendo capaz de mostrar una actitud crítica hacia ella.
- ✓ Desarrollar la autonomía lectora.
- ✓ Corregir faltas de ortografía.
- ✓ Reforzar la expresión escrita, utilizando un registro, vocabulario y estructura adecuados a la tipología textual.

Además, se elegirá un libro de lectura para 1º y 2º ESO se realizarán una serie de actividades variadas donde se trabajará léxico, comprensión lectora, gramática... En 3º y 4º ESO, se elegirá algún texto relacionado con la cultura anglosajona y también se realizarán una serie de actividades variadas donde se trabajará léxico, comprensión lectora, gramática...

Por tanto, desde el Área de Inglés se proporcionan los conocimientos teóricos y la reflexión consciente sobre estas actividades comunicativas y se pretende estimular el interés de los alumnos proporcionándoles contenido genuinamente interesante, significativo y que insta a reflexionar, abarcando desde temas interdisciplinarios a información actualizada. Desde nuestra materia contribuimos al Plan Lector mediante las lecturas de libros graduados en niveles según el MCERL, que cada profesor trabaja en sus cursos a lo largo del curso, así como con el trabajo de la destreza de Reading en todas las unidades didácticas. Además, en las clases de inglés, se leerán

textos en español para contribuir con el Plan Lector, sobre aspectos de la cultura de países anglosajones o temas de interés general relacionados con países de habla inglesa.

El Proyecto Lingüístico de Centro nos permitirá trabajar la comprensión y expresión escrita y oral en todas las materias de una manera coordinada, realizando trabajos de reflexión por parte del profesorado y creando de esta manera un banco de recursos en todas las materias.

### **11.2 Tratamiento de la oralidad**

Desde el departamento de inglés, se trabaja la oralidad continuamente, pues es uno de los bloques de contenidos de nuestra materia. Para trabajar dicha destreza promovemos la participación activa en clase, así como diferentes actividades como role-plays, exposiciones orales, diálogos...

En el apartado 13 de esta programación (anexos) se incluye una rúbrica para la evaluación de las exposiciones orales (ver anexos I).

### **11.3 Tratamiento de la escritura**

Al igual que ocurría con la oralidad, la escritura es otro pilar fundamental en nuestra materia. Para trabajar dicha destreza, nuestro departamento enfatiza aspectos como a ortografía, el uso de conectores, la estructura de la tipología textual... en cada una de las unidades.

En el apartado 13 de esta programación (anexos) se incluye una rúbrica para la evaluación de las composiciones (ver anexo I).

### **11.4 Léxico**

El léxico constituye uno de los componentes básicos de un idioma. Además, involucra ortografía, pronunciación, significado y uso. Desde nuestra materia, siempre partimos de un texto oral o escrito para introducirlo. Por tanto, el léxico se trabaja siempre en contexto y no de manera aislada.

## **12. CRITERIOS DE ELECCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO**

Se valorarán las distintas editoriales atendiendo a los criterios consensuados en el Centro, para escoger aquella con mayor valoración en los diferentes aspectos, que se exponen a continuación:

Los campos serán evaluados tachando los valores 1, 2 o 3, siendo el significado de los mimos:

**1 = Insuficiente**, se precisarían muchas adaptaciones y esfuerzo para modificar o completar lo requerido;

**2 = Suficiente**, se precisarían pocas adaptaciones y esfuerzo para modificar o

completar lo requerido;

**3 = Muy bien**, se adapta perfectamente a lo requerido sin requerir ningún tipo de adaptación o modificación.

<b>ESTRUCTURACIÓN CURRICULAR DEL PROYECTO EDITORIAL</b>			
<b>Adaptación a la normativa andaluza</b>			
En el proyecto editorial se contemplan y desarrollan de forma adecuada todos los elementos curriculares definidos en el DECRETO por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria en Andalucía (objetivos generales y de cada una de las áreas, competencias claves, contenidos, metodología didáctica, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables).	1	2	3
El proyecto editorial está basado en la concreción de los elementos curriculares planteada en el Anexo I de la Orden por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la educación secundaria en Andalucía	1	2	3
<b>Coherencia con el proyecto educativo de centro (programación)</b>			
El proyecto editorial es coherente con determinados aspectos del proyecto educativo de centro: como objetivos de la programación escolar; líneas generales de actuación pedagógica; coordinación y concreción de los contenidos curriculares; procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado; forma de atención a la diversidad; organización de actividades de refuerzo y recuperación; criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas.	1	2	3
<b>Idoneidad del planteamiento didáctico (legislación)</b>			
El planteamiento didáctico que se ofrece para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje está basado en las orientaciones metodológicas del Decreto por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria en Andalucía y la Orden por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la educación secundaria en Andalucía:			
- Ofertando una metodología activa y motivadora, centrada en la actividad del alumnado favoreciendo su participación.	1	2	3
- Promocionando el empleo y el desarrollo de un pensamiento racional y crítico.	1	2	3
- Ofertando actividades para el trabajo individual y cooperativo, buscando el aprendizaje entre iguales.	1	2	3
- Ofertando actividades y tareas relevantes, haciendo uso de recursos y materiales diversos.	1	2	3
- Desarrollando varios procesos cognitivos (identificar, analizar, reconocer, asociar, reflexionar, razonar, deducir,...).	1	2	3
- Con implicación de la lectura y la investigación.	1	2	3
- Impulsando las diferentes posibilidades de expresión.	1	2	3
- Con integración de referencias a la vida cotidiana y al entorno inmediato del alumnado.	1	2	3
- Buscando el desarrollo máximo de capacidades más que la asimilación aislada de contenidos.	1	2	3
<b>Transversalidad</b>			

Se contemplan referencias a los campos referidos en los que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la ESO, Bachillerato y FPB en Andalucía. - La prevención y resolución pacífica de conflictos, así como los valores que preparan al alumnado para una Educación Moral y Cívica.	1	2	3
- La adquisición de hábitos de vida saludable que favorezcan la Educación para la Salud.	1	2	3
- La utilización responsable del ocio y del tiempo libre, así como el fomento de una Educación Ambiental.	1	2	3
- La igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género y la no discriminación, fomentando la Igualdad.	1	2	3
- El espíritu emprendedor a partir del desarrollo de la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la autoconfianza y el sentido crítico (educación del consumo).	1	2	3
- La utilización adecuada de las herramientas tecnológicas de la sociedad del conocimiento.	1	2	3
<b>Idoneidad en la estructuración de unidades</b>			
Las unidades, en su conjunto, contemplan una temporalización adecuada, pudiendo ser desarrolladas en tiempos que no sean demasiado cortos o excesivamente largos.	1	2	3
<b>Idoneidad del planteamiento de la evaluación</b>			
La evaluación ésta planteada sobre el grado de adquisición de estándares de aprendizaje y el logro de los objetivos de Área y/o asignatura.	1	2	3
Los criterios de evaluación del proyecto ofertado están en consonancia con los dispuestos en el proyecto educativo del centro acorde a la legislación vigente.	1	2	3
Se proporcionan modelos de pruebas de evaluación adaptables, fácilmente editables y coincidentes con los criterios de evaluación arriba indicados.	1	2	3
Se proporcionan solucionarios, escalas, indicadores y rúbricas apropiadas para la resolución y calificación adecuada de ejercicios, actividades y tareas.	1	2	3
<b>Tratamiento de la lectura</b>			
El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la lectura con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas y/o asignaturas, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.	1	2	3
<b>Tratamiento de la expresión y comprensión oral y escrita</b>			
El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la expresión y comprensión oral con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas y/o asignaturas, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.	1	2	3
El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la expresión escrita con actividades variadas y motivadoras en cada una de las áreas y/o asignaturas, acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.	1	2	3
<b>Tratamiento de la resolución de problemas</b>			
El proyecto de la editorial ofrece un tratamiento y desarrollo específico de la resolución de problemas en las áreas científico-tecnológicas acorde con lo establecido en el proyecto educativo del centro.	1	2	3
<b>Tratamiento de la diversidad</b>			
Se favorece el tratamiento de las unidades de forma diversificada para distintos tipos de ritmos de aprendizajes del alumnado, ofertando ejercicios y actividades multinivel para el aprendizaje autónomo.	1	2	3

Se ofertan actividades de refuerzo y ampliación tanto en papel como en formato online.	1	2	3
<b>Necesidad de modificaciones</b>			
El material proporcionado no necesita de muchas modificaciones para ser adaptado al proyecto educativo del centro.	1	2	3
El material proporcionado está en formato fácilmente editable para su adaptación al proyecto educativo del centro.	1	2	3
<b>ASPECTOS ÍNTRINSECOS DE LOS LIBROS DE TEXTO</b>			
<b>Estética exterior</b>			
El material de las cubiertas es de calidad	1	2	3
<b>Estructura interior</b>			
Se utilizan numerosas imágenes, mapas conceptuales, ejemplificaciones, síntesis,...que fomentan y facilitan el aprendizaje	1	2	3
<b>Vocabulario empleado</b>			
Se aprecia en el desarrollo de los contenidos un lenguaje y un vocabulario claro, preciso y comprensible	1	2	3
<b>RECURSOS Y MATERIALES</b>			
<b>Recursos TIC</b>			
Se ofrece trabajo de contenidos a través de recursos TIC (consulta y/o ampliación de la información, videos tutoriales, documentos, portafolios...)	1	2	3
<b>Bancos de tareas y actividades de ampliación y refuerzo</b>			
Se ofrecen bancos de tareas alternativas a las planteadas para renovar curso tras curso el trabajo a realizar por el alumnado.	1	2	3
Se ofertan actividades de refuerzo y ampliación tanto en papel como en formato online	1	2	3
<b>APOYO A LA LABOR DEL PROFESORADO</b>			
<b>Plataformas TIC</b>			
Se ofrece una plataforma virtual donde se contemple el proyecto de la misma, modelos de ejercicios, actividades, tareas, de refuerzo y ampliación, documentos interesantes para el profesorado, guías de actuación,...	1	2	3
<b>Guías educativas</b>			
Se ofrece un modelo de guía para el profesorado donde no sólo se contemplen los solucionarios de ejercicios o actividades, sino orientaciones metodológicas para el desarrollo de los mismos y tareas, base curricular de las mismas, indicaciones a material de refuerzo y ampliación...	1	2	3

**PUNTUACIONES TOTALES OBTENIDAS – ANÁLISIS DE LAS MISMAS**

**ESTRUCTURACIÓN CURRICULAR DEL PROYECTO EDITORIAL**

Puntos obtenidos: \_\_\_\_\_

Rango de puntuaciones y valoraciones:

- └ 31: Deficiente. La estructuración curricular del proyecto editorial no se adapta a brequerido por el centro.
- └ Entre 32 y 45: Insuficiente. La estructuración curricular del proyecto editorial no se adapta suficientemente a lo requerido por el centro.
- └ Entre 46 y 76: Suficiente. La estructuración curricular del proyecto editorial se adapta en grado suficiente a lo requerido por el centro, pero se precisaría

realizar cambios en la misma.

- └ Entre 77 y 92: Muy bien. La estructuración curricular del proyecto editorial se adapta muy bien a lo requerido por el centro, precisando realizar pocos cambios en la misma.
- └ 93: Perfecto. La estructuración curricular del proyecto editorial se adapta de forma óptima a lo requerido por el centro, no precisando realizar ningún cambio en la misma.

### ASPECTOS INTRÍNSECOS DE LOS LIBROS DE TEXTO

Puntos obtenidos: \_\_\_\_\_

Rango de puntuaciones y valoraciones:

- └ 3: Deficiente. Los aspectos intrínsecos de los libros de texto no se ajustan a lo establecido en los indicadores.
- └ Entre 4 y 5: Insuficiente. Los aspectos intrínsecos de los libros de texto se ajustan poco en los indicadores.
- └ Entre 6 y 7: Suficiente. Los aspectos intrínsecos de los libros de texto se ajustan bastante a lo establecido en los indicadores.
- └ 8: Muy bien. Los aspectos intrínsecos de los libros de texto se ajustan de forma muy aproximada a todo lo establecido en los indicadores.
- └ 9: Perfecto. Los aspectos intrínsecos de los libros de texto se ajustan de forma óptima a lo establecido en los indicadores.

### RECURSOS Y MATERIALES

Puntos obtenidos: \_\_\_\_\_

Rango de puntuaciones y valoraciones:

- └ 3: Deficiente. Los recursos materiales ofertados no se ajustan a lo establecido en los indicadores.
- └ Entre 4 y 5: Insuficiente. Los recursos materiales ofertados se ajustan poco a lo establecido en los indicadores.
- └ Entre 6 y 7: Suficiente. Los recursos materiales ofertados se ajustan bastante a lo establecido en los indicadores.
- └ 8: Muy bien. Los recursos materiales ofertados se ajustan de forma muy aproximada a todo lo establecido en los indicadores.
- └ 15: Perfecto. Los recursos materiales ofertados se ajustan de forma óptima a lo establecido en los indicadores.

### APOYO A LA LABOR DEL PROFESORADO

Puntos obtenidos: \_\_\_\_\_

Rango de puntuaciones y valoraciones:

- └ 2: Deficiente. La oferta editorial en cuanto a apoyo a la labor del profesorado no se ajusta a lo establecido en los indicadores.
- └ 3: Insuficiente. La oferta editorial en cuanto a apoyo a la labor del profesorado se ajusta poco a lo establecido en los indicadores.
- └ 4: Suficiente. La oferta editorial en cuanto a apoyo a la labor del

profesorado se ajusta bastante a lo establecido en los indicadores.

- ┌ 5: Muy bien. La oferta editorial en cuanto a apoyo a la labor del profesorado se ajusta de forma muy aproximada a lo establecido en los indicadores.
- ┌ 6: Perfecto. La oferta editorial en cuanto a apoyo a la labor del profesorado se ajusta de forma óptima a lo establecido en los indicadores.

**RESULTADOS GLOBALES**

APARTADOS VALORADOS	CALIFICACIONES FINAL OTORGADA EN FUNCIÓN DE A PUNTUACIÓN OBTENIDA				
	Deficiente	Insuficiente	Suficiente	Muy bien	Perfecto
Estructuración curricular del proyecto editorial					
Aspectos intrínsecos de los libros de texto					
Recursos y materiales					
Apoyo a la labor del profesorado					

**13. ANEXOS**

**13.1. Anexo I: Rúbricas**

a) Rúbrica para la valoración de un trabajo escrito (Writing)

Rúbrica Writing

Rúbrica Writing	Excellent 9-10 <sup>10</sup>	Good 7-8 <sup>8</sup>	Adequate 5-6 <sup>6</sup>	Almost adequate 3-4 <sup>3</sup>	Poor 1-2 <sup>0</sup>
<p><b>Presentation</b> Maximum score: 1  10%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correct margin and paragraph disposition</li> <li>• Clear handwriting</li> <li>• Straight lines (+1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• One presentation requirement is missing (+0,8)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Some presentation requirements are missing (+0,6)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Many presentation requirements are missing (+0,3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wrong paragraph and line disposition</li> <li>• Poor handwriting</li> <li>• No margins (+0)</li> </ul>
<p><b>Grammar</b> Maximum score: 4  40%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No basic grammar mistakes</li> <li>• No or one standard grammar mistakes (+4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No basic grammar mistakes</li> <li>• 2 or 3 standard grammar mistakes (+3,2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No or one basic grammar mistakes</li> <li>• Some standard grammar mistakes (+2,4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• One or two basic grammar mistakes</li> <li>• Many standard grammar mistakes (+1,2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Many basic grammar mistakes</li> <li>• Many standard grammar mistakes (+0)</li> </ul>
<p><b>Vocabulary</b> Maximum score: 2  20%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocab and key phrases are rich, specific and completely adequate</li> <li>• Word categories are not confused (+2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocab and key phrases are correct and appropriate</li> <li>• Word categories are not confused (+1,6)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocab and key phrases are correct, but it is not specific</li> <li>• Word categories are not confused (+1,2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• It needs more specific vocab and key phrases</li> <li>• Poor vocab</li> <li>• Word categories are confused (+0,6)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No specific vocab or key phrases</li> <li>• Very poor vocab</li> <li>• Word categories are confused (+0)</li> </ul>
<p><b>Textual aspects</b> Maximum score: 3  30%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• It has all the required information</li> <li>• Ideas are clear and not repetitive</li> <li>• It is coherent and it has the necessary connectors (+3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inform is almost complete</li> <li>• Ideas are clear and not repetitive</li> <li>• Connectors are OK, but there could be more (+2,4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Some info is missing</li> <li>• Some parts are not coherent or completely clear</li> <li>• Some repetitions</li> <li>• It needs more connectors (+1,8)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Many pieces of info are missing</li> <li>• Not easy to understand</li> <li>• It lacks coherence</li> <li>• It needs more connectors (+0,9)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A lot of info is missing</li> <li>• Poor connectors</li> <li>• Not easy to understand</li> <li>• Repetitive and simplistic (+0)</li> </ul>

b) Rúbrica para la valoración de una exposición oral (Speaking)

**Rúbrica Speaking**

<b>Rúbrica Speaking</b>	<b>Fail (No) 0</b>	<b>Needs improvement 1</b>	<b>Acceptable 2</b>	<b>Excellent 3</b>
<b>Saludo, presentación del tema y despedida</b> 10%		Ni saluda a la audiencia ni presenta el tema que va a exponer.	No saluda o no presenta el tema que va a exponer	Saluda a la audiencia y presenta el tema que va a exponer
<b>Postura y expresión corporal</b> 5%		Muy vacilante y difícil de seguir. No mantiene contacto visual y lee el guión continuamente	Natural. Fácil de seguir. Lee en ocasiones. Frecuente contacto visual. Algún signo de nerviosismo	Muy natural y espontánea. Mantiene contacto visual con la audiencia. Sin signos de nerviosismo
<b>Material de apoyo</b> 15%		No aporta material de apoyo	Aporta material de apoyo de poca calidad	Aporta material de apoyo de calidad y lo usa adecuadamente
<b>Corrección léxica y gramatical</b> 20%		Errores graves. Léxico pobre y estructuras gramaticales básicas	Errores leves. No suele usar léxico ni estructuras gramaticales estudiadas	Apenas hay errores. Usa el léxico y las estructuras gramaticales estudiadas
<b>Cohesión, coherencia y estructura</b> 20%		Oraciones inconexas. Mensaje muy confuso	Oraciones con poca conexión. Mensaje no siempre claro	Mensaje claro y estructurado
<b>Pronunciación</b> 20%		Muy incorrecta. Ideas poco claras y continuos bloqueos o pausas	Correcta en general. Algunas pausas y bloqueos	Clara y correcta. Discurso fluido
<b>Conclusión y despedida</b> 10%		No concluye el discurso de forma correcta, ni pregunta si hay dudas ni se despide correctamente	Concluye el discurso de forma correcta / Pregunta si hay dudas / se despide correctamente	Concluye el discurso de forma correcta, pregunta si hay dudas y se despide correctamente

c) Rúbrica para la valoración de la actitud y trabajo del alumnado

Rúbrica Attitude		Rúbrica Attitude			
		Never <sub>0</sub>	Sometimes <sub>1</sub>	Often <sub>2</sub>	Always <sub>3</sub>
<b>Presta atención durante las explicaciones</b>	20%				
<b>Pregunta dudas</b>	15%				
<b>Participa en clase</b>	20%				
<b>Se comporta bien y tiene buena actitud</b>	25%				
<b>Copia apuntes y corrige las actividades</b>	20%				

### 13.2. Anexo II: Expresión y comunicación oral en lengua extranjera (1º ESO)

El Departamento de Inglés imparte una hora a la semana dedicada a la expresión y comunicación oral en inglés en 1º ESO.

#### 1. Introducción

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, esta materia está dirigida al alumnado de 1º ESO que no precise participar en los programas de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales.

#### 2. Objetivos

- Adquirir la capacidad de comunicarse oralmente de forma eficaz en situaciones habituales de comunicación, a través de tareas específicas.
- Desarrollar destrezas comunicativas, tanto receptivas como productivas, con el fin de realizar intercambios de información.
- Transferir al conocimiento de la lengua extranjera las estrategias de la comunicación adquiridas en la lengua materna, con el fin de realizar tareas interactivas en situaciones reales o simuladas.
- Promocionar la fluidez oral, corregir la pronunciación y mejorar la entonación.
- Trabajar vocabulario de temas específicos.
- Ampliar los conocimientos sobre la vida y la cultura de los países de habla inglesa.

#### 3. Contenidos

Los contenidos que se tratarán serán los mismos que aparecen en el Bloque 2 (producción de textos orales: expresión e interacción) de la asignatura de Inglés Primera Lengua Extranjera y requerirá la coordinación entre el profesorado que imparte el programa de refuerzo con el que conduce la asignatura ordinaria.

En general, la distribución de contenidos podría ajustarse a la siguiente temporalización:

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Greetings and introductions</li> <li>- Classroom language</li> <li>- Describing avatars and people</li> <li>- Talking about routines</li> <li>- Talking about activities</li> <li>- Describing rooms</li> <li>- Describing photos</li> <li>- Giving directions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Talking about the weather</li> <li>- Comparing animals</li> <li>- Giving opinions</li> <li>- Talking about abilities</li> <li>- Ordering a meal</li> <li>- Explaining rules</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describing an experience</li> <li>- Describing past events</li> <li>- Asking for information</li> <li>- Talking about events</li> <li>- Describing likes and dislikes</li> <li>- Talking about plans</li> </ul>

#### **4. Metodología**

Es fundamental que el alumno o alumna esté en contacto con la lengua extranjera. Por tanto, la lengua de comunicación en el aula debe ser principalmente la lengua inglesa. Uno de los elementos clave de la enseñanza por competencias es despertar y mantener la motivación hacia el aprendizaje en el alumnado, lo que implica un nuevo planteamiento del papel del alumno, activo y autónomo, consciente de ser el responsable de su propio aprendizaje. Para ello, también será bueno que la clase se desarrolle en un ambiente agradable y colaborador, libre de conflictos, apostando siempre en primer lugar, por una convivencia positiva, en la que se trate de fomentar la autoestima adecuada de todos los alumnos y alumnas, así como un reconocimiento por su parte de la necesidad de esforzarse para desarrollar todo su potencial. Se requieren metodologías activas y contextualizadas; aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición de conocimientos en situaciones reales. La utilización de las TIC será fundamental: Internet, blogs, plataformas, redes sociales, foros, u otros que se vayan desarrollando, adaptándose a los avances en nuevas tecnologías y utilizando todos los recursos que disponemos pizarras digitales, proyectores, ordenadores, medios audiovisuales, etc.

El fin es que el alumnado adquiera una capacidad comunicativa en este idioma según sus propias capacidades y necesidades. Se utilizará el enfoque comunicativo y fomentaremos la autonomía del aprendizaje.

La comunicación entre los profesores de las diferentes asignaturas es fundamental, para poder dar en cada momento un aporte de motivación y contextualización a la materia que permita a los estudiantes afrontarla con mayores garantías de éxito.

Para cada situación comunicativa, se plantea un modelo que nos permita adaptarnos a los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado. Posteriormente se procederá al trabajo individual y en grupo, mediante el cual se plantea el fomento de la reflexión colectiva, el enriquecimiento de cada uno de los estudiantes con el conocimiento de sus compañeros, así como la expresión oral. Finalmente, el alumnado expondrá su propia intervención oral.

#### **5. Evaluación**

Estamos ante una materia no evaluable. No obstante, como referencia tomamos los criterios de evaluación de la propia materia (Primera Lengua Extranjera Inglés 1º ESO).

Para llevar a cabo un registro del alumnado, se tendrá en cuenta el trabajo diario, la participación y actitud, las intervenciones orales, la pronunciación...

- **Criterios de evaluación**

El profesorado trabajará en clase los criterios de evaluación que el profesorado de la asignatura de Inglés esté trabajando en cada unidad didáctica.

Los criterios de evaluación (del bloque 2) que se trabajarán son los siguientes:

- 2.1 Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.
- 2.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). CCL, CAA.
- 2.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.
- 2.7 Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario solicitar a los interlocutores repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.
- 2.9 Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.

### 13.3. Anexo III: CRITERIOS DE EVALUACIÓN IMPRESCINDIBLES Y DESEABLES

A continuación, se incluye una tabla con la priorización de los criterios de evaluación a los mínimos imprescindibles consensuados por el departamento. Aquellos criterios considerados prescindibles o deseables aparecen marcados en rojo.

#### 9.1.2 1º ESO

Bloque 1: Comprensión de textos orales: 20%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>1.1 Identificar la información esencial, los puntos principales y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD.</p> <p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.</p> <p>1.3 Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito privado, en el trabajo, en el centro docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p> <p>1.4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). CCL, CAA.</p> <p>1.5 Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>1.6 Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA.</p>	<p>1.1 2.5%</p> <p>1.2 4%</p> <p>1.3 2.5%</p> <p>1.4 2.5%</p> <p>1.5 3%</p> <p>1.6 3%</p> <p>1.7 2.5%</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y</p>

<p>1.7 Discriminar Patrones fonológicos, Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.</p>		<p>predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>
---	--	--

**Bloque 2: Producción de textos orales: 20%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>2.1 Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, SIEP.</p> <p>2.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.3 Incorporar a la producción de los textos orales algunos conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>2.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al con-</p>	<p>2.1) 1.6%</p> <p>2.2) 4%</p> <p>2.3) 1.6%</p> <p>2.4) 1.7%</p> <p>2.5) 3%</p> <p>2.6) 3%</p> <p>2.7) 1.7%</p> <p>2.8) 1.7%</p> <p>2.9) 1.7%</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios,</p>

<p><b>texto de comunicación. CCL, SIEP.</b></p> <p>2.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). CCL, CAA.</p> <p>2.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.</p> <p>2.7 Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario solicitar a los interlocutores repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.</p> <p><b>2.8 Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. CCL, CAA.</b></p> <p>2.9 Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.</p>		<p>siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
---	--	---

**Bloque 3: Comprensión de textos escritos: 30%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>3.1 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.</p>	<p>3.1) 4.5% 3.2) 2% 3.3) 4.5% 3.4) 4.5% 3.5) 4.5% 3.6) 5% 3.7) 5%</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>
<p>3.2 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. CCL, CAA, SIEP.</p>		
<p>3.3 Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro docente) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p>		
<p>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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual). CCL, CAA.</p>		
<p>3.5 Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p>		
<p>3.6 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones de uso menos frecuente y más específico. CCL, CEC.</p>		
<p>3.7 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo: uso del apóstrofo, &amp;, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.</p>		

**Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción: 30%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
-------------------------	----	------------

<p>4.1 Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. CCL, CD, SIEP.</p> <p>4.2 Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>4.3 Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>4.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p> <p>4.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>4.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.</p> <p>4.7 Conocer y aplicar, de manera adecuada para que el texto resulte comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, el uso de mayúsculas y minúsculas o el uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo, SMS, WhatsApp). CCL, CAA, SIEP</p>	<p>4.1) 4.5%</p> <p>4.2) 2</p> <p>4.3) 4.5%</p> <p>4.4) 4.5%</p> <p>4.5) 4.5%</p> <p>4.6) 5%</p> <p>4.7) 5%</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e., para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p> <p>3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e., en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e., la victoria en una competición), se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e., se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
---	---	--

**9.1.2 2º ESO**

**Bloque 1: Comprensión de textos orales: 20%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>1.1 Identificar la información esencial, los puntos principales y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD.</p>	<p><b>1.1 2.5%</b>  <b>1.2 4%</b>  <b>1.3 2.5%</b>  <b>1.4 2.5%</b>  <b>1.5 3%</b>  <b>1.6 3%</b>  <b>1.7 2.5%</b></p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados</p>
<p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.</p>		
<p>1.3 Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito privado, en el trabajo, en el centro docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p>		
<p>1.4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). CCL, CAA.</p>		
<p>1.5 Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP.</p>		
<p>1.6 Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA.</p>		
<p>1.7 Discriminar Patrones fonológicos, Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.</p>		

		con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.
--	--	--

Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción: 20%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P *	ESTÁNDARES
<p>2.1 Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.</p> <p>2.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.3 Incorporar a la producción de los textos orales algunos conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>2.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p> <p>2.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). CCL, CAA.</p> <p>2.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones</p>	<p>2.1) 1.6%</p> <p>2.2) 4%</p> <p>2.3) 1.6%</p> <p>2.4) 1.7%</p> <p>2.5) 3%</p> <p>2.6) 3%</p> <p>2.7) 1.7%</p> <p>2.8) 1.7%</p> <p>2.9) 1.7%</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>

<p>habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.</p> <p>2.7 Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpen la comunicación, y aunque sea necesario solicitar a los interlocutores repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.</p> <p>2.8 Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. CCL, CAA.</p> <p>2.9 Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.</p>		
---	--	--

Bloque 3: Comprensión de textos escritos: 30%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>3.1 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.</p>	<p>3.1) 4.5% 3.2) 5% 3.3) 4.5% 3.4) 4.5% 3.5) 4.5% 3.6) 5% 3.7) 5%</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p>
<p>3.2 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. CCL, CAA, SIEP.</p>		<p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p>
<p>3.3 Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro docente) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p>		<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p>
<p>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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y</p>		<p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p>

<p>3.5 Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>3.6 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones de uso menos frecuente y más específico. CCL, CEC.</p> <p>3.7 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo: uso del apóstrofo, &amp;, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.</p>		<p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>
--	--	--

**Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción: 30%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P *	ESTÁNDARES
<p>4.1 Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. CCL, CD, SIEP.</p>	<p><b>4.1) 4.5%</b>  <b>4.2) 5</b>  <b>4.3) 4.5%</b>  <b>4.4) 4.5%</b>  <b>4.5) 4.5%</b>  <b>4.6) 5%</b>  <b>4.7) 5%</b></p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e., para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p> <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p>
<p>4.2 Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP.</p>		<p>3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e., en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>
<p>4.3 Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p>		<p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p>
<p>4.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p>		<p>5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia</p>
<p>4.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear me-</p>		

<p>canismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>4.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.</p> <p>4.7 Conocer y aplicar, de manera adecuada para que el texto resulte comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, el uso de mayúsculas y minúsculas o el uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo, SMS, WhatsApp). CCL, CAA, SIEP</p>	<p>información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e., la victoria en una competición), se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e., se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
--	---

### 9.1.3 3º ESO

#### Bloque 1: Comprensión de textos orales: 20%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>1.1 Identificar la información esencial, los puntos principales y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD.</p>	<p><b>1.1 2.5%</b>  <b>1.2 4%</b>  <b>1.3 2.5%</b>  <b>1.4 2.5%</b>  <b>1.5 3%</b>  <b>1.6 3%</b>  <b>1.7 2.5%</b></p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p>
<p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.</p>		<p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).</p>
<p>1.3 Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito privado, en el trabajo, en el centro docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p>		<p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p>
<p>1.4 Distinguir la función o funciones comunicativas más</p>		<p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés,</p>

<p>relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). CCL, CAA.</p> <p>1.5 Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>1.6 Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA.</p> <p>1.7 Discriminar Patrones fonológicos, Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.</p>		<p>cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>
--	--	--

Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción: 20%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>2.1 Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.</p> <p>2.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.3 Incorporar a la producción de los textos orales algunos conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, re-</p>	<p>2.1) 1.6%</p> <p>2.2) 4%</p> <p>2.3) 1.6%</p> <p>2.4) 1.7%</p> <p>2.5) 3%</p> <p>2.6) 3%</p> <p>2.7) 1.7%</p> <p>2.8) 1.7%</p> <p>2.9) 1.7%</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Toma parte en una conversación</p>

<p>laciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>2.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p> <p>2.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). CCL, CAA.</p> <p>2.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.</p> <p>2.7 Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario solicitar a los interlocutores repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.</p> <p>2.8 Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. CCL, CAA.</p> <p>2.9 Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.</p>		<p>formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
---	--	--

Bloque 3: Comprensión de textos escritos: 30%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>3.1 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras</p>	<p>3.1) 4.5% 3.2) 2% 3.3) 4.5% 3.4) 4.5% 3.5) 4.5% 3.6) 5% 3.7) 5%</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y</p>

<p>sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.</p> <p>3.2 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. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>3.3 Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro docente) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p> <p>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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual). CCL, CAA.</p> <p>3.5 Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>3.6 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones de uso menos frecuente y más específico. CCL, CEC.</p> <p>3.7 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo: uso del apóstrofo, &amp;, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.</p>		<p>normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>
---	--	--

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción: 30%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>4.1 Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. CCL, CD, SIEP.</p>	<p><b>4.1) 4.5%</b>  <b>4.2) 2</b>  <b>4.3) 4.5%</b>  <b>4.4) 4.5%</b>  <b>4.5) 4.5%</b>  <b>4.6) 5%</b>  <b>4.7) 5%</b></p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e., para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p>
<p>4.2 Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP.</p>		<p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p>
<p>4.3 Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p>		<p>3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e., en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>
<p>4.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p>		<p>4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p>
<p>4.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.</p>		<p>5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e., la victoria en una competición), se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e., se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>
<p>4.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.</p>		<p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
<p>4.7 Conocer y aplicar, de manera adecuada para que el texto resulte comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales</p>		

(por ejemplo, el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, el uso de mayúsculas y minúsculas o el uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo, SMS, WhatsApp). CCL, CAA, SIEP		
---	--	--

**9.1.4 4º ESO**

**Bloque 1. Comprensión de textos orales: 20%**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>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, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a 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. CCL, CD.</p> <p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.</p> <p>1.3 Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socioeconómica, entorno), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones, actitudes, valores). CCL, CSC.</p> <p>1.4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos básicos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información textual (por ejemplo, nueva frente a conocida; ejemplifi-</p>	<p><b>1.1 2.5%</b>  <b>1.2 4%</b>  <b>1.3 2.5%</b>  <b>1.4 2.5%</b>  <b>1.5 3%</b>  <b>1.6 3%</b>  <b>1.7 2.5%</b></p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros docentes, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>5. Comprende, en una conversación</p>

<p>cación; resumen). CCL, CAA.</p> <p>1.5 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 (por ejemplo, una estructura interrogativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>1.6 Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras, expresiones y modismos de uso frecuente. CCL, CAA.</p> <p>1.7 Discriminar patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.</p>		<p>formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).</p> <p>7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>
---	--	--

Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción: 20%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDARES
<p>2.1 Producir textos breves o de longitud media y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, formal o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información, ideas y opiniones, sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo y se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de determinadas acciones o planes, y se formulan hipótesis, a pesar de eventuales interrupciones, vacilaciones o titubeos, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.</p> <p>2.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando</p>	<p>2.1) 1.6%</p> <p>2.2) 4%</p> <p>2.3) 1.6%</p> <p>2.4) 1.7%</p> <p>2.5) 3%</p> <p>2.6) 3%</p> <p>2.7) 1.7%</p> <p>2.8) 1.7%</p> <p>2.9) 1.7%</p>	<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una</p>

<p>la expresión a los mismos, recurriendo, entre otros, a procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados, la definición simple de elementos ante la ausencia de otros más precisos, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.3 Incorporar a la producción de los textos orales monológicos o dialógicos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>2.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos más comunes para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara y sencilla y coherente con el contexto, ampliarla con ejemplos o resumirla. CCL, SIEP.</p> <p>2.5 Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual y seleccionar para comunicarse los elementos adecuados de coherencia y cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz: repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes entre otros. CCL, CAA.</p> <p>2.6 Conocer y utilizar léxico oral de uso común suficiente para comunicar información, 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. CCL, CAA.</p> <p>2.7 Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, si bien los interlocutores pueden necesitar repe-</p>		<p>reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>
--	--	---

<p>ticiones para ayudar a la comprensión si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes. CCL, CAA.</p> <p>2.8 Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, manejando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes o en intervenciones más largas. CCL, CAA.</p> <p>2.9 Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación o ayuda del interlocutor. CCL, CAA.</p>		
--	--	--

Bloque 3: Comprensión de textos escritos: 30%

CRITERIO DE EVALUACIÓN	p*	ESTÁNDAR
<p>3.1 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves, o de longitud media, y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común, tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.</p> <p>3.2 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. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>3.3 Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (hábitat, entorno, estructura socioeconómica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones, actitudes, valores),</p>	<p>3.1) 4.5% 3.2) 5% 3.3) 4.5% 3.4) 4.5% 3.5) 4.5% 3.6) 5% 3.7) 5%</p>	<p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).</p> <p>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de</p>

<p>así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (por ejemplo, de carácter histórico o literario). CCL, CSC.</p> <p>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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual), y ampliación o reestructuración de la información (por ejemplo, nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). CCL, CAA.</p> <p>3.5 Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (p. ej. estructura exclamativa para expresar sorpresa), así como sus significados asociados (p. ej. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>3.6 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras, expresiones y modismos que se desconocen. CCL, CEC.</p> <p>3.7 Reconocer las principales convenciones de formato, ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (por ejemplo, uso del apóstrofo, &amp;, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.</p>		<p>estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p> <p>7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.</p>
--	--	--

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción: 30%

CRITERIO DE EVALUACIÓN	P *	ESTÁNDAR
<p>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 básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con 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. CCL, CD, SIEP.</p> <p>4.2 Conocer, seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, por ejemplo, rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, o redactando borradores previos. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>4.3 Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. CCL, CSC, SIEP</p> <p>4.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, a fin de organizar la información de manera clara con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación, ampliarla con ejemplos o resumirla. CCL, SIEP.</p>	<p>4.1) 4.5% 4.2) 2 4.3) 4.5% 4.4) 4.5% 4.5) 4 .5% 4.6) 5% 4.7) 5%</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).</p> <p>2. Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.</p> <p>3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.</p> <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>7. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>

<p>4.5 <b>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 (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.</b></p> <p>4.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito de uso común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos relativos 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, aunque en situaciones menos habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.</p> <p>4.7 Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes (por ejemplo el punto, la coma, (el uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo), aunque pueda 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 (por ejemplo, abreviaciones u otros en chats, SMS, WhatsApp, etc.). CCL, CAA, SIEP.</p>		
--	--	--

**9.1.5 Primero de Bachillerato**

Bloque 1: Comprensión de textos orales: 10%

CRITERIO DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDAR
<p>1.1 Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que las con-</p>	<p>1.1 1.25% 1.2 2% 1.3 1.25% 1.4 1.25% 1.5 1.5% 1.6 1.5% 1.7 1.25%</p>	<p>1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).</p>

<p>diciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles. CCL, CD, CAA, SIEP, CMCT, CEC.</p> <p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>1.3 Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/ laboral, sobre, entre otros, la estructura socioeconómica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes). CCL, CAA, CSC, CEC.</p> <p>1.4 Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema). CCL, CAA, CMCT, CEC.</p> <p>1.5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden). CCL, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>1.6 Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>1.7 Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (in-</p>	<p>2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p> <p>3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.</p> <p>6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).</p> <p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p>
--	---

cluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara. CCL, CAA, SIEP, CEC.		
--	--	--

Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción: 10%

CRITERIO DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDAR
<p>2.1 Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico. CCL, CD, SIEP, CAA.</p> <p>2.2 Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. e. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema. CCL, CD, SIEP.</p> <p>2.3 Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral. CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p>2.4 Adecuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema. CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p>2.5 Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla ade-</p>	<p>2.1) 0.8%</p> <p>2.2) 2%</p> <p>2.3) 0.8%</p> <p>2.4) 0.85%</p> <p>2.5) 1.5%</p> <p>2.6) 1.5%</p> <p>2.7) 0.85%</p> <p>2.8) 0.85%</p> <p>2.9) 0.85%</p>	<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p> <p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p> <p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad,</p>

<p>cuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.6 Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>2.7 Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto. CCL, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>2.8 <b>Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque puede haber algunas pausas para buscar palabras y titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas. CCL, CAA, SIEP.</b></p> <p>2.9 Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante. CCL, CSC, SIEP, CEC.</p>		<p>y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>
--	--	---

Bloque 3: Comprensión de textos escritos: 40%

CRITERIO DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDAR
<p>3.1 Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>3.2 <b>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas. CCL, CD, CAA, SIEP.</b></p>	<p>3.1) 6% 3.2) 2% 3.3) 6% 3.4) 6% 3.5) 6% 3.6) 7% 3.7) 7%</p>	<p>1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).</p> <p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones,</p>

<p>3.3 Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto. CCL, CD, CAA, CSC, CEC.</p> <p>3.4 Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos. CCL, CD, CMCT, SIEP.</p> <p>3.5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden). CCL, CD, CAA, SIEP.</p> <p>3.6 Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual. CCL, CD, CEC.</p> <p>3.7 Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©, ™). CCL, CD, SIEP.</p>		<p>hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</p> <p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).</p> <p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.</p> <p>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende e carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p>
--	--	---

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción: 40%

CRITERIO DE EVALUACIÓN	P*	ESTÁNDAR
<p>4.1 Escribir en cualquier soporte, mensajes, párrafos, descripciones, resúmenes, opiniones, reseñas, cartas, narraciones o argumentaciones u otros textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad. Haciendo descripciones</p>	<p><b>4.1) 6%</b>  <b>4.2) 2</b>  <b>4.3) 6%</b>  <b>4.4) 6%</b>  <b>4.5) 6%</b>  <b>4.6) 7%</b>  <b>4.7) 7%</b></p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).</p> <p>2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae,</p>

<p>con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación con corrección. CCL, CD, SIEP.</p> <p>4.2 Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. e. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guion previo. CCL, CD, CAA, SIEP.</p> <p>4.3 Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito. CCL, CEC, SIEP.</p> <p>4.4 Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema. CCL, CEC, SIEP.</p> <p>4.5 Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes. CCL, CD, SIEP.</p> <p>4.6 Conocer y saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual. CCL, CD, CAA, SIEP.</p> <p>4.7 Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar pro-</p>	<p>detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.</p> <p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p> <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> <p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>
--	--

cesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, y utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.		
---	--	--

### 9.1.6 Segundo de Bachillerato

#### Bloque 1. Comprensión de textos orales: 10%

Crterios de evaluacón	p*	Estándares
<p>1.1 Identificar las ideas principales, informaci3n detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especializaci3n o de interés en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles. CCL, CD, CAA, SIEP, CMCT, CEC.</p> <p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la informaci3n esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; informaci3n, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto, formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensi3n. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>1.3 Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensi3n del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuraci3n social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto. CCL, CAA, CSC, CEC.</p> <p>1.4 Distinguir la funci3n o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significaci3n de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos pa-</p>	<p>1.1 1.25%</p> <p>1.2 2%</p> <p>1.3 1.25%</p> <p>1.4 1.25%</p> <p>1.5 1.5%</p> <p>1.6 1.5%</p> <p>1.7 1.25%</p>	<p>1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).</p> <p>2. Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmaci3n.</p> <p>3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.</p> <p>5. Comprende, en una conversaci3n formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, informaci3n detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuaci3n y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.</p> <p>6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las</p>

<p>trones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, topicalización (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas), contraste, digresión, o recapitulación). CCL, CAA, CMCT, CEC.</p> <p>1.5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). CCL, CAA.</p> <p>1.6 Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. CCL, CAA, CEC.</p> <p>1.7 Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo la ironía y el humor) cuando la articulación es clara. CCL, CAA, CEC.</p>		<p>implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.</p> <p>7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.</p>
--	--	---

Bloque 2. Producción de textos orales. Expresión e interacción: 10%

Criterios de evaluación	P*	Estándares
<p>2.1 Construir textos claros y con el detalle suficiente, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o de interés, y defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, así como tomar parte activa en conversaciones formales o informales de cierta longitud, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación. CCL, CD, CAA.</p> <p>2.2 Conocer, seleccionar con cuidado, y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el ca-</p>	<p>2.1) 0.8% 2.2) 2% 2.3) 0.8% 2.4) 0.85% 2.5) 1.5% 2.6) 1.5% 2.7) 0.85% 2.8) 0.85% 2.9) 0.85%</p>	<p>1. Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.</p> <p>3. Participa con soltura en conversaciones</p>

<p>nal de comunicación; recurriendo a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, e identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación. CCL, CD, CAA, SIEP.</p> <p>2.3 Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos orales bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o comportamiento que puedan conducir a situaciones potencialmente conflictivas. CCL, CEC, CD, CAA.</p> <p>2.4 Planificar y articular el texto oral según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal. CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p>2.5 Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada). CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p>2.6 Conocer, saber seleccionar y utilizar léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma. CCL, CD, SIEP, CEC.</p> <p>2.7 Reproducir, ajustándose debidamente a</p>	<p>informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.</p> <p>4. Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.</p>
--	---

<p>alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo la expresión sencilla de la ironía y del humor. CCL, CAA.</p> <p>2.8 Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.9 Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y cuando se desea, y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles, p. e. cuando el interlocutor acapara el turno de palabra, o cuando su contribución es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar. CCL, CSC, SIEP, CEC.</p>		
--	--	--

Bloque 3. Comprensión de textos escritos: 40%

Criterios de evaluación	P*	Estándares
<p>3.1 Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>3.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua, formulados de manera clara. CCL, CD, CAA, SIEP.</p> <p>3.3 Conocer con la profundidad debida y aplicar</p>	<p>3.1) 6% 3.2) 2% 3.3) 6% 3.4) 6% 3.5) 6% 3.6) 7% 3.7) 7%</p>	<p>1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).</p> <p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafitti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).</p> <p>3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.</p> <p>4. Comprende los detalles relevantes y las</p>

<p>eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto. CCL, CD, CAA, CSC, CEC.</p> <p>3.4 Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación). CCL, CMCT, CAA.</p> <p>3.5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). CCL, CD, SIEP.</p> <p>3.6 Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. CCL, CD, CEC.</p> <p>3.7 Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. §, ≤). CCL, CD, SIEP.</p>		<p>implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.</p> <p>5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.</p> <p>6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.</p>
---	--	--

Bloque 4. Producción de textos escritos. Expresión e interacción: 40%

Criterios de evaluación	p*	Estándares
<p>4.1 Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específico, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue. CCL, CD, SIEP.</p>	<p>4.1) 6% 4.2) 2% 4.3) 6% 4.4) 6% 4.5) 6% 4.6) 7% 4.7) 7%</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado). 2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo). 3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.</p>
<p>4.2 Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos. CCL, CAA, CD, SIEP.</p>		<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. 5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.</p>
<p>4.3 Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas. CCL, CEC, SIEP.</p>		<p>6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige. 7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el</p>
<p>4.4 Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o di-</p>		

<p>gresiones con respecto al tema principal. CCL, CAA.</p> <p>4.5 Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada). CCL, CD, CAA.</p> <p>4.6 Conocer, saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma. CCL, CAA, CSC, SIEP.</p> <p>4.7 Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet. CCL, CD, CAA.</p>		<p>suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>
--	--	---

### 13.4. Anexo IV: Programa de Refuerzo del Aprendizaje para el alumnado que no promociona de curso

MATERIA: INGLÉS				ALUMNO/A:
PROFESOR/A:				TRIMESTRE:
	SÍ	NO	A VECES	OBSERVACIONES PARA COMUNICAR A LA FAMILIA
Asiste con regularidad				
Es puntual				
Anota los deberes en la agenda				
Trae el material				
Trae las tareas de casa				
Trabaja en clase				
Respeto a los compañeros/as				
Presenta una actitud positiva hacia la materia				
Participa en clase				
Presta atención durante las explicaciones				
Sigue las indicaciones del profesor/a				
Progresar en la materia/módulo/ámbito				
MEDIDAS ADOPTADAS			RESULTADO	OBSERVACIONES
Facilitar mayor tiempo para la realización de las pruebas escritas				
Reposicionamiento del alumnado para que se sitúe en la primera fila				
Atención individualizada				
Fichas de repaso				

#### INFORMACIÓN A LA FAMILIA DEL ALUMNO/A

D/Dª. \_\_\_\_\_ como padre/ madre/ representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_, escolarizado en el IES Don Diego de Bernuy en el \_\_\_\_\_ de ESO/Bachillerato grupo \_\_\_\_\_,

DECLARA:

Que ha sido informado/a de:

**PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE. (marca el que corresponda)**

Programa de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos.

Planes Específicos personalizados para alumnado que no promociona de curso.

Programa de refuerzo de aprendizaje para alumnado que NO presente NEAE.

Programa de refuerzo del aprendizaje para alumnado que presenta NEAE.

que está desarrollando mi hijo/a en este centro durante el presente curso académico.

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Tutor/a

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Padre/madre/representante legal

En Benamejé a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**13.5. Anexo V: Programa de Refuerzo del Aprendizaje para el alumnado con materias pendientes**

<b>MATERIA: INGLÉS</b>		<b>ALUMNO/A:</b>	
<b>PROFESOR/A:</b>		<b>CURSO:</b>	
<b>HORA DE ATENCIÓN AL ALUMNO/A:</b>		<b>LUGAR:</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>CONTENIDOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	
	Indicar los contenidos mínimos exigibles para la superación de la materia	Criterios de evaluación. Calificación	
<b>ACTIVIDADES Y/O EXÁMENES PREVISTOS</b>	Detallar e indicar fecha		

Fdo: \_\_\_\_\_  
(profesor/a de inglés)

**INFORMACIÓN A LA FAMILIA DEL ALUMNO/A**

D/Dª. \_\_\_\_\_ como padre/ madre/ representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_, escolarizado en el IES Don Diego de Bernuy en el \_\_\_\_\_ de ESO/Bachillerato grupo \_\_\_\_\_,

DECLARA:

Que ha sido informado/a de:

**PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE. (marca el que corresponda)**

Programa de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos.

Planes Específicos personalizados para alumnado que no promociona de curso.

Programa de refuerzo de aprendizaje para alumnado que NO presente NEAE.

Programa de refuerzo del aprendizaje para alumnado que presenta NEAE.

que está desarrollando mi hijo/a en este centro durante el presente curso académico.

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Tutor/a

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Padre/madre/representante legal

En Benamejé a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

### 13.6. Anexo VI: Programa de Refuerzo del Aprendizaje / Profundización

MATERIA: INGLÉS		ALUMNO/A:		
PROFESOR/A:		GRUPO:		
CURSO ESCOLAR:		TUTOR:		
CONTENIDOS (adaptaciones en la organización, priorización, secuenciación, presentación...)	TIPOS DE ACTIVIDADES Y TAREAS (comunes, de refuerzo, adaptadas, específicas...)	EVALUACIÓN (adaptaciones en formato y tiempo, utilización de recursos didácticos e instrumentos como apoyo a la evaluación...)		
<p>Con carácter general, el alumno seguirá los contenidos recogidos en la Programación. Marcar con X:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Priorización de contenidos.</li> <li>- Modificación de la temporalización programada.</li> <li>- Introducir contenidos del curso anterior</li> <li>- Introducir contenidos del curso posterior.</li> <li>- Otros:</li> </ul>	<p>Para atender a sus necesidades, se plantean diferentes actividades de enseñanza aprendizaje. Marcar con X:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se trabajan actividades complementarias de refuerzo, recuperación y síntesis.</li> <li>- Se ha modificado el nivel de abstracción de las actividades.</li> <li>- Se ha modificado el nivel de complejidad de las actividades.</li> <li>- Se trabajan actividades procedentes de libros de texto adaptados de atención a la diversidad.</li> <li>- Se trabajan actividades procedentes de fichas de elaboración propia del profesor/a.</li> <li>- Otras:</li> </ul>	<p>Priorización de algunos criterios de evaluación.</p> <p>Ampliación de algunos criterios de evaluación.</p> <p>Modificación de algunos criterios de evaluación.</p> <p>Flexibilización, otorgando diferentes grados de concreción de algún criterio.</p> <p>Valorar la adquisición de las competencias.</p> <p>Adaptación de los instrumentos y procedimientos de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar preguntas cortas (abiertas o cerradas), desarrollo de temas con adaptaciones en los instrumentos de respuesta.</li> <li>- Modificar la puntuación de cada pregunta.</li> <li>- Valorar el contenido de las respuestas y no la ortografía o la composición del texto.</li> <li>- Se apoya con imágenes el material escrito.</li> <li>- Evaluar a través de la observación sistemática de los progresos del alumno.</li> <li>- Dividir cada pregunta en pasos.</li> <li>- Diversificación de los instrumentos y procedimientos de evaluación:</li> <li>- Instrumentos alternativos y/o complementarios a las pruebas escritas (registros anecdóticos, diario de clase, portafolios, mural, webquest,...).</li> <li>- Adaptaciones de formato (lectura preguntas por maestro, preguntas secuenciadas y separadas, enunciados gráficos o con imágenes, prueba oral, sólo contenidos mínimos, preguntas de alternativas...).</li> <li>- Valorar la calidad frente a la cantidad.</li> <li>- Utilizar instrumentos que fomenten un pensamiento divergente (análisis de textos, interpretación...)</li> <li>- Otras (especificar):</li> </ul>		
RECURSOS DIDÁCTICOS, AGRUPAMIENTOS, DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS				
METODOLOGÍA	AGRUPAMIENTO	MATERIALES Y RECURSOS	RECURSOS PERSONALES	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje por proyectos, por descubrimiento, ...</li> <li>- Alumnos ayudantes.</li> <li>- Presentación de la información por distintos canales (auditivo, gráfico, manipulativo, ...)</li> <li>- Presentar la tarea con apoyo visual.</li> <li>- Uso del ordenador, pizarra digital para presentación de contenidos.</li> <li>- Utilizar frases cortas, claras, con construcciones sintácticas sencillas.</li> <li>- Proporcionar al estudiante una breve lista de "conceptos clave" antes de empezar la U.D.</li> <li>- Mantener diálogos de forma individual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grupo-clase</li> <li>- Desdoble.</li> <li>- Agrupamiento flexible.</li> <li>- Pequeño grupo</li> <li>- Trabajo individual</li> <li>- Tutorización-monitorización del profesor</li> <li>- Tutorización-monitorización de igual/es</li> <li>- Otros:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permitir uso del ordenador / tablet para la ejecución de tareas</li> <li>- Otros:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión docente</li> <li>- 2º profesor dentro del aula</li> <li>- Maestro/a especialista en PT</li> <li>- Otros:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limitar, en la medida de lo posible, el número de actividades para realizar en casa.</li> <li>- Uso de la agenda: colocar en un lugar visible de la clase, un cartel donde anotar fechas de los exámenes, día de entrega de tareas, etc. Y recordar que deben ser anotadas en la agenda.</li> <li>- Espacio en la pizarra donde el equipo docente vaya anotando diariamente las tareas para casa y recordar sis-</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Refuerzo positivo.</li> <li>- Premiar el esfuerzo y el proceso, no solo el resultado.</li> <li>- Proporcionar instrucciones claras y precisas.</li> <li>- Realizar actividades graduadas en complejidad.</li> <li>- Trabajar elementos gráficos y manipulativos.</li> <li>- Facilitar los procesos de abstracción: presentación de actividades, materiales y/o información de forma concreta y diversa.</li> <li>- Entrenar procesos de estructuración de la información, tanto oral como escrita.</li> <li>- Presentar la información nueva por distintos canales.</li> <li>- Eliminar actividades de gran dificultad.</li> <li>- Realizar actividades de tipo cooperativo.</li> <li>- Utilizar material variado, polivalente y estimulante.</li> <li>- Evitar situaciones de respuesta inmediata.</li> <li>- Otros:</li> </ul>				<p>temáticamente que deben ser anotadas en la agenda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implicar a la familia en el control y supervisión de la agenda.</li> <li>- Otros):</li> </ul>
---	--	--	--	--

**INFORMACIÓN A LA FAMILIA DEL ALUMNO/A**

D/Dª. \_\_\_\_\_ como padre/ madre/ representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_, escolarizado en el IES Don Diego de Bernuy en el \_\_\_\_\_ de ESO/Bachillerato grupo \_\_\_\_\_,

DECLARA:

Que ha sido informado/a de:

**PROGRAMAS DE REFUERZO DEL APRENDIZAJE. (marca el que corresponda)**

Programa de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos.

Planes Específicos personalizados para alumnado que no promociona de curso.

Programa de refuerzo de aprendizaje para alumnado que NO presente NEAE.

Programa de refuerzo del aprendizaje para alumnado que presenta NEAE.

que está desarrollando mi hijo/a en este centro durante el presente curso académico.

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Tutor/a

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Padre/madre/representante legal

En Benamejí a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

### 13.7. Informes de evaluación

#### 13.7.1 Anexo VII: Informes trimestrales de materia suspensa (ESO, Bach, FPB I y II)

##### INFORME TRIMESTRAL MATERIA EN CURSO NO SUPERADA (INGLÉS)

Materia: Inglés

Profesora:

Alumno/a:

Grupo: º ESO

Trimestre:

El alumno/a no ha superado los criterios de evaluación marcados con una X en la tabla que aparece a continuación. Para superarlos, se propone repasar las estructuras lingüístico-discursivas correspondientes a los módulos \_\_\_\_\_ a través de los ejercicios del *Student’s Book* y el *Workbook*.

Al tratarse de una evaluación continua, el alumno/a podrá superar los criterios no adquiridos en el próximo trimestre a través de las pruebas escritas y orales, la participación y las actividades de clase, ya que los contenidos volverán a aparecer en las unidades posteriores.

	<u>BLOQUES DE CONTENIDOS</u>	<u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</u>
X	Bloque 1: Comprensión de textos orales ( <b>Listening</b> )	1.1 Identificar la información esencial, los puntos principales y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD. 1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA. 1.3 Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito privado, en el trabajo, en el centro docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC. 1.4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). CCL, CAA. 1.5 Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP. 1.6 Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA. 1.7 Discriminar Patrones fonológicos, Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.
X	Bloque 2: Producción de textos orales ( <b>Speaking</b> )	2.1 Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP. 2.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP. 2.3 Incorporar a la producción de los textos orales algunos conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP. 2.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de

		<p>comunicación. CCL, SIEP.</p> <p>2.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). CCL, CAA.</p> <p>2.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.</p> <p>2.7 Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpen la comunicación, y aunque sea necesario solicitar a los interlocutores repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.</p> <p>2.8 Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. CCL, CAA.</p> <p>2.9 Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.</p>
X	Bloque 3: Comprensión de textos escritos ( <b>Reading</b> )	<p>3.1 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.</p> <p>3.2 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. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>3.3 Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro docente) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p> <p>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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual). CCL, CAA.</p> <p>3.5 Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>3.6 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones de uso menos frecuente y más específico. CCL, CEC.</p> <p>3.7 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo: uso del apóstrofo, &amp;, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.</p>
X	Bloque 4: Producción de textos escritos ( <b>Writing</b> )	<p>4.1 Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. CCL, CD, SIEP.</p> <p>4.2 Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>4.3 Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>4.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p> <p>4.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>4.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.</p> <p>4.7 Conocer y aplicar, de manera adecuada para que el texto resulte comprensible casi</p>

		siempre, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, el uso de mayúsculas y minúsculas o el uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo, SMS, WhatsApp). CCL, CAA, SIEP
--	--	---

En Benamejí, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Profesora de Inglés

**INFORME TRIMESTRAL MATERIA EN CURSO NO SUPERADA (INGLÉS)**

Materia: Inglés

Profesora:

Alumno/a:

Grupo: 9º Bachillerato

Trimestre:

El alumno/a no ha superado los criterios de evaluación marcados con una X en la tabla que aparece a continuación. Para superarlos, se propone repasar las estructuras lingüístico-discursivas correspondientes a las unidades \_\_\_\_\_ a través de los ejercicios del *Student's Book* y el *Workbook*.

Al tratarse de una evaluación continua, el alumno/a podrá superar los criterios no adquiridos en el próximo trimestre a través de las pruebas escritas y orales, la participación y las actividades de clase, ya que los contenidos volverán a aparecer en las unidades posteriores.

	<b>BLOQUES DE CONTENIDOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
X	Bloque 1: Comprensión de textos orales ( <b>Listening</b> )	<p>1.1 Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles. CCL, CD, CAA, SIEP, CMCT, CEC.</p> <p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto, formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensión. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>1.3 Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto. CCL, CAA, CSC, CEC.</p> <p>1.4 Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, topicalización (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas), contraste, digresión, o recapitulación). CCL, CAA, CMCT, CEC.</p> <p>1.5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). CCL, CAA.</p> <p>1.6 Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. CCL, CAA, CEC.</p> <p>1.7 Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo la ironía y el humor) cuando la articulación es clara. CCL, CAA, CEC.</p>

<p>X</p>	<p>Bloque 2: Producción de textos orales (<b>Speaking</b>)</p>	<p>2.1 Construir textos claros y con el detalle suficiente, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o de interés, y defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, así como tomar parte activa en conversaciones formales o informales de cierta longitud, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación. CCL, CD, CAA.</p> <p>2.2 Conocer, seleccionar con cuidado, y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación; recurriendo a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, e identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación. CCL, CD, CAA, SIEP.</p> <p>2.3 Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos orales bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o comportamiento que puedan conducir a situaciones potencialmente conflictivas. CCL, CEC, CD, CAA.</p> <p>2.4 Planificar y articular el texto oral según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal. CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p>2.5 Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada). CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p>2.6 Conocer, saber seleccionar y utilizar léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma. CCL, CD, SIEP, CEC.</p> <p>2.7 Reproducir, ajustándose debidamente a alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo la expresión sencilla de la ironía y del humor. CCL, CAA.</p> <p>2.8 Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.9 Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y cuando se desea, y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles, p. e. cuando el interlocutor acapara el turno de palabra, o cuando su contribución es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar. CCL, CSC, SIEP, CEC.</p>
<p>X</p>	<p>Bloque 3: Comprensión de textos escritos (<b>Reading</b>)</p>	<p>3.1 Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>3.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua, formulados de manera clara. CCL, CD, CAA, SIEP.</p> <p>3.3 Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto. CCL, CD, CAA, CSC, CEC.</p> <p>3.4 Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos</p>

		<p>típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación). CCL, CMCT, CAA.</p> <p>3.5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). CCL, CD, SIEP.</p> <p>3.6 Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. CCL, CD, CEC.</p> <p>3.7 Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. §, ≤). CCL, CD, SIEP.</p>
<p>X</p>	<p>Bloque 4: Producción de textos escritos (<b>Writing</b>)</p>	<p>4.1 Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específico, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue. CCL, CD, SIEP.</p> <p>4.2 Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos. CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p>4.3 - Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas. CCL, CEC, SIEP.</p> <p>4.4 Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal. CCL, CAA.</p> <p>4.5 Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada). CCL, CD, CAA.</p> <p>4.6 Conocer, saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma. CCL, CAA, CSC, SIEP.</p> <p>4.7 Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet. CCL, CD, CAA.</p>

En Benamejí, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Profesora de Inglés

**INFORME TRIMESTRAL MATERIA EN CURSO NO SUPERADA**

**Materia:** Comunicación y Sociedad I (Inglés)

**Profesor/a:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Grupo:** FPB I

**Alumno/a:**

El alumno/a no ha superado los resultados de aprendizaje evaluables que desarrollan los correspondientes criterios de evaluación.

Para considerar superados dichos criterios deberá realizar la propuesta para cada uno de ellos.

PROPUESTA	CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Repaso de las estructuras lingüístico-discursivas estudiadas en el trimestre través de los ejercicios y fichas que hemos realizado.	1) Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa. Léxico: Recursos gramaticales:	Produce y entiende información oral en lengua inglesa relativa a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, y aplicando estrategias de escucha comprensiva.	Criterios A-J
	2) Interacción en conversaciones en lengua inglesa. Léxico: Recursos gramaticales:	Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.	Criterios A-E
	3) Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillos en lengua inglesa. Léxico: Recursos gramaticales:	Elabora y comprende textos sencillos escritos en lengua inglesa, relacionados con situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y de composición.	Criterios A-I

Al tratarse de una evaluación continua, el alumno/a superará los criterios no adquiridos en el próximo trimestre a través de las pruebas escritas y orales, la participación y las actividades de clase, ya que los contenidos volverán a aparecer en las unidades posteriores.

En Benamejí, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.  
Profesora de Inglés

**INFORME TRIMESTRAL MATERIA EN CURSO NO SUPERADA**

**Materia:** Comunicación y Sociedad II (Inglés)

**Profesor/a:** Julia Alba Montes

**Grupo:** FPB II

**Alumno/a:**

El alumno/a no ha superado los resultados de aprendizaje evaluables que desarrollan los correspondientes criterios de evaluación.

Para considerar superados dichos criterios deberá realizar la propuesta indicada.

PROPUESTA	CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Repaso de las estructuras lingüístico-discursivas estudiadas en el trimestre través de los ejercicios y fichas que hemos realizado.	1) Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa. Léxico: material escolar, números Recursos gramaticales:	Utiliza estrategias comunicativas para producir y comprender información oral en lengua inglesa relativa a temas frecuentes y cotidianos relevantes del ámbito personal y profesional, elaborando presentaciones orales de poca extensión, claras y bien estructuradas, y aplicando los principios de la escucha activa.	Criterios A-G
	2) Interacción en conversaciones en lengua inglesa. Léxico: material escolar, números Recursos gramaticales:	Participa y mantiene conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal y profesional, activando estrategias de comunicación básicas, teniendo en cuenta opiniones propias y ajenas, sabiendo afrontar situaciones de pequeños malentendidos y algunos conflictos de carácter cultural.	Criterios A-F
	3) Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillos en lengua inglesa. Léxico: material escolar, números Recursos gramaticales:	Interpreta, redacta y elabora textos escritos breves y sencillos en lengua inglesa y en formato papel o digital relativos a situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal y profesional, y aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias sistemáticas de composición.	Criterios A-J

Al tratarse de una evaluación continua, el alumno/a superará los criterios no adquiridos en el próximo trimestre a través de las pruebas escritas y orales, la participación y las actividades de clase, ya que los contenidos volverán a aparecer en las unidades posteriores.

En Benamejí, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. Julia Alba Montes  
Profesora de Inglés

### 13.7.2 Anexo VIII: Informe de materia que no supera 50% aprobados

PROTOCOLO DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

INFORME DE ASIGNATURA QUE NO SUPERA 50% APROBADOS

EVALUACIÓN:	GRUPO:	FECHA:
ASIGNATURA:	DEPARTAMENTO:	

ANÁLISIS DE LAS CAUSAS Y SU VALORACIÓN

GRUPO MUY NUMEROSO	1	2	3	4	5
EXISTEN ALUMNOS/AS CONFLICTIVOS/AS	1	2	3	4	5
FALTAN MUCHOS ALUMNOS/AS A CLASE	1	2	3	4	5
MUCHOS ALUMNOS/AS TIENEN LA ASIGNATURA PENDIENTE	1	2	3	4	5
MUCHOS REPETIDORES	1	2	3	4	5
ALUMNADO POCO MOTIVADO POR LA ASIGNATURA	1	2	3	4	5
HAN PROMOCIONADO ALUMNOS/AS SIN PREPARACIÓN SUFICIENTE	1	2	3	4	5
FALTAN HÁBITOS DE TRABAJO EN EL GRUPO ANTE LA ASIGNATURA	1	2	3	4	5
PÉRDIDA DE HORAS PROGRAMADAS POR PARTE DEL PROFESOR	1	2	3	4	5
NIVEL DE CONTENIDOS EXCESIVAMENTE ELEVADO	1	2	3	4	5
EXCESO DE MATERIA PROGRAMADA	1	2	3	4	5
FALTA DE ESTUDIO	1	2	3	4	5
ALUMNADO EXCESIVAMENTE HETEROGÉNEO (NEE,ETC.)	1	2	3	4	5
DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA	1	2	3	4	5
ABSENTISMO	1	2	3	4	5
ABANDONO DE LA ASIGNATURA	1	2	3	4	5
OTRAS:	1	2	3	4	5

MEDIDAS DE MEJORA ADOPTADAS

HABLAR CON ALUMNOS/AS
HABLAR CON PADRES/MADRES
PROPONER EJERCICIOS DE REFUERZO
MEDIDAS DISCIPLINARIAS CON ALGUNOS ALUMNOS/AS
ADAPTAR LA PROGRAMACIÓN
ANOTACIONES EN LA AGENDA Y/O CUADERNO
DAR FACILIDADES PARA APROBAR LA PENDIENTE
REPASAR LA MATERIA ANTES DEL EXAMEN
PROPONER ALGÚN TRABAJO PARA MEJORAR LAS NOTAS
RECUPERACIONES POR TRIMESTRE
OTRAS ACCIONES:

Jefe/a del Departamento

FECHA Y FIRMA

INFORME DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE MEJORA ADOPTADAS

EVALUACIÓN:	GRUPO:	FECHA:
ASIGNATURA:	PROFESOR/A:	

MEDIDAS DE MEJORA ADOPTADAS

--	--

Responsable de la ejecución (Profesor/a)		Profesor/a
Plazo de realización		Fecha y firma
Resultado positivo- se reduce % de suspensos		
Resultado positivo, pero no mejora el % de suspensos		Vº .Bº Jefatura de Estudios
Resultado indiferente		Fecha y firma
Otras observaciones:		

### 13.7.3 Anexo IX: Informes finales de materia suspensa (ESO y Bach)

#### INFORME FINAL DE MATERIA SUSPENSA (INGLÉS)

Alumno/a:

Grupo: \_\_\_\_ ESO \_\_\_\_

Profesora:

Fecha: \_\_\_\_\_

El alumno/a no ha superado los criterios de evaluación marcados con una X en la tabla que aparece a continuación. Para superarlos, se propone repasar los contenidos vistos en los módulos \_\_\_\_\_ a través de los ejercicios del *Student's Book* y el *Workbook*.

Además, se subirán a classroom unas fichas de repaso de los módulos estudiados a lo largo del curso que, en caso de entregarlas hechas, se valorarán positivamente.

	<u>BLOQUES DE CONTENIDOS</u>	<u>ACTIVIDADES PROPUESTAS</u>	<u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</u>
X	Bloque 1: Comprensión de textos orales (Listening)	<p>Escuchar e identificar los contenidos (léxico, expresiones y formas verbales) de los audios disponibles en el Workbook del alumno de los módulos trabajados. Disponibles en la web de la editorial de Burlington en la zona del estudiante (Student's zone): <a href="https://www.burlingtonbooks.com/Spain/Page.aspx?PageID=150&amp;zoneIndex=3&amp;subMenuIndex=1">https://www.burlingtonbooks.com/Spain/Page.aspx?PageID=150&amp;zoneIndex=3&amp;subMenuIndex=1</a></p> <p>Los archivos de audio están relacionados con los contenidos trabajados en clase.</p> <p>Como recurso adicional recomendamos: - British Council. Learn English Teens. Listening. <a href="http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/listening">http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/listening</a></p>	<p>1.1 Identificar la información esencial, los puntos principales y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD.</p> <p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA.</p> <p>1.3 Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el ámbito privado, en el trabajo, en el centro docente, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p> <p>1.4 Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). CCL, CAA.</p> <p>1.5 Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>1.6 Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL, CAA.</p> <p>1.7 Discriminar Patrones fonológicos, Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL, CAA.</p>
X	Bloque 2: Producción de textos orales (Speaking)	<p>Para evaluar la expresión oral, el alumno/a deberá grabarse en vídeo y subirlo a classroom dentro del plazo establecido en la tarea.</p>	<p>2.1 Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP.</p> <p>2.2 Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para</p>

			<p>producir textos orales monológicos y dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.3 Incorporar a la producción de los textos orales algunos conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>2.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p> <p>2.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). CCL, CAA.</p> <p>2.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL, CAA.</p> <p>2.7 Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario solicitar a los interlocutores repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL, CAA.</p> <p>2.8 Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. CCL, CAA.</p> <p>2.9 Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. CCL, CAA.</p>
<p>X</p>	<p>Bloque 3: Comprensión de textos escritos (Reading)</p>	<p>- Repasar todas las actividades de Reading de los módulos trabajados, disponibles en el Workbook y en el Student Book.</p> <p>- Otros recursos recomendados: British Council. Learn English Teens. Reading. <a href="http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/reading">http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/reading</a></p>	<p>3.1 Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD.</p> <p>3.2 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. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>3.3 Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro docente) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC.</p> <p>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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático y cierre textual). CCL, CAA.</p> <p>3.5 Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>3.6 Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios</p>

			<p>intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones de uso menos frecuente y más específico. CCL, CEC.</p> <p>3.7 Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo: uso del apóstrofo, &amp;, etc.), y sus significados asociados. CCL, CAA.</p>
X	<p>Bloque 4: Producción de textos escritos (Writing)</p>	<p>- Repasar todas las actividades de Gramática y Vocabulario de los módulos trabajados, disponibles en el Workbook y en el Student Book.</p> <p>- Repasar las actividades de "Writing Plan" del Student's book de los módulos trabajados con el fin de repasar la estructura de las diferentes composiciones escritas.</p>	<p>4.1 Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. CCL, CD, SIEP.</p> <p>4.2 Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>4.3 Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. CCL, CSC, SIEP.</p> <p>4.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP.</p> <p>4.5 Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP.</p> <p>4.6 Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC.</p> <p>4.7 Conocer y aplicar, de manera adecuada para que el texto resulte comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, el uso de mayúsculas y minúsculas o el uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo, SMS, WhatsApp). CCL, CAA, SIEP</p>

FECHAS DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS, ACTIVIDADES: subirlas antes del examen en classroom o entregarlas en mano en el examen.

FECHA DE LA PRUEBA ESCRITA DE RECUPERACIÓN: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES:

**La entrega de las actividades recomendadas no supone el aprobado. El alumno/a deberá presentarse al examen para examinarse de los bloques suspensos.**

En Benamejé, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Profesora de Inglés

**INFORME FINAL DE MATERIA SUSPENSA (INGLÉS)**

Alumno/a: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_ Bach \_\_\_\_\_  
 Profesora: \_\_\_\_\_ Fecha: Junio \_\_\_\_\_

El alumno/a no ha superado los criterios de evaluación marcados con una X en la tabla que aparece a continuación. Para superarlos, se propone repasar los contenidos vistos en las unidades \_\_\_\_\_ a través de los ejercicios del *Student's Book* y el *Workbook*.

Además, en classroom hay actividades de repaso de las unidades estudiadas a lo largo del curso que, en caso de entregarlas hechas, se valorarán positivamente.

	<b><u>BLOQUES DE CONTENIDOS</u></b>	<b><u>ACTIVIDADES PROPUESTAS</u></b>	<b><u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</u></b>
	<p>Bloque 1: Comprensión de textos orales <b>(Listening)</b></p>	<p>Escuchar e identificar los contenidos (léxico, expresiones, formas verbales) de los audios disponibles en el Workbook del alumno. Disponibles en la web de la editorial: <a href="https://outandabout.cambridge.es/">https://outandabout.cambridge.es/</a></p> <p>El libro Out &amp; About también ofrece recursos (Online Resources 1) para 1º Bachillerato: <a href="https://outandabout.cambridge.es/onlineresources1/">https://outandabout.cambridge.es/onlineresources1/</a></p> <p>Como recurso adicional recomendamos:</p> <p>- British Council. Learn English Teens. Listening. <a href="https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/listening">https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/listening</a></p>	<p>1.1 Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles. CCL, CD, CAA, SIEP, CMCT, CEC.</p> <p>1.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto, formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensión. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>1.3 Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto. CCL, CAA, CSC, CEC.</p> <p>1.4 Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, topicalización (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas), contraste, digresión, o recapitulación). CCL, CAA, CMCT, CEC.</p> <p>1.5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). CCL, CAA.</p> <p>1.6 Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. CCL, CAA, CEC.</p> <p>1.7 Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e</p>

			intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo la ironía y el humor) cuando la articulación es clara. CCL, CAA, CEC.
	Bloque 2: Producción de textos orales <b>(Speaking)</b>	Para evaluar la expresión oral, el alumno/a deberá grabarse en vídeo y subirlo a classroom dentro del plazo establecido en la tarea.	<p>2.1 Construir textos claros y con el detalle suficiente, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o de interés, y defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, así como tomar parte activa en conversaciones formales o informales de cierta longitud, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación. CCL, CD, CAA.</p> <p>2.2 Conocer, seleccionar con cuidado, y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación; recurriendo a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, e identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación. CCL, CD, CAA, SIEP.</p> <p>2.3 Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos orales bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o comportamiento que puedan conducir a situaciones potencialmente conflictivas. CCL, CEC, CD, CAA.</p> <p>2.4 Planificar y articular el texto oral según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal. CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p>2.5 Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específicos, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada). CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p>2.6 Conocer, saber seleccionar y utilizar léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma. CCL, CD, SIEP, CEC.</p> <p>2.7 Reproducir, ajustándose debidamente a alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo la expresión sencilla de la ironía y del humor. CCL, CAA.</p> <p>2.8 Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir. CCL, CAA, SIEP.</p> <p>2.9 Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y cuando se desea, y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles, p. e. cuando el interlocutor acapara el turno de palabra, o cuando su contribución es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar. CCL, CSC, SIEP, CEC.</p>
X	Bloque 3:	Repasar todas las actividades de Reading de las unidades trabajadas, disponibles en el Student's Book y en el Workbook.	3.1 Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y

	<p>Comprensión de textos escritos <b>(Reading)</b></p>	<p>El libro Out &amp; About también ofrece recursos (Online Resources 1) para 1º Bachillerato: <a href="http://outandabout.cambridge.es/onlineresources1/">http://outandabout.cambridge.es/onlineresources1/</a> <a href="http://www.outandabout.es">www.outandabout.es</a></p> <p>Otros recursos recomendados: British Council. Learn English Teens. Reading. <a href="http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/reading">http://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/reading</a></p>	<p>que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. CCL, CD, CAA, SIEP, CEC.</p> <p>3.2 Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señaladas; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua, formulados de manera clara. CCL, CD, CAA, SIEP.</p> <p>3.3 Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto. CCL, CD, CAA, CSC, CEC.</p> <p>3.4 Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación). CCL, CMCT, CAA.</p> <p>3.5 Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). CCL, CD, SIEP.</p> <p>3.6 Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión. CCL, CD, CEC.</p> <p>3.7 Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. §, ≤). CCL, CD, SIEP.</p>
<p>X</p>	<p>Bloque 4: Producción de textos escritos <b>(Writing)</b></p>	<p>Repasar la estructura de los diferentes tipos de textos estudiados durante el curso con los modelos del Student's Book y Workbook.</p> <p>Se recomienda repasar y realizar todas las actividades de Gramática y Vocabulario de las unidades trabajadas, disponibles en el Workbook, en el Student's Book y en Google Classroom.</p> <p>El alumno deberá repasar las actividades de "Writing Plan" del Student's book y Workbook de las unidades trabajadas.</p> <p>El libro Out &amp; About también ofrece recursos (Online Resources 1) para 1º Bachillerato: <a href="http://outandabout.cambridge.es/onlineresources1/">http://outandabout.cambridge.es/onlineresources1/</a></p>	<p>4.1 Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específico, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue. CCL, CD, SIEP.</p> <p>4.2 Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos. CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <p>4.3 - Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas. CCL, CEC, SIEP.</p> <p>4.4 Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos</p>

			<p>matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal. CCL, CAA.</p> <p>4.5 Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada). CCL, CD, CAA.</p> <p>4.6 Conocer, saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma. CCL, CAA, CSC, SIEP.</p> <p>4.7 Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet. CCL, CD, CAA.</p>
--	--	--	--

FECHAS DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS, ACTIVIDADES: subirlas antes del examen en classroom o entregarlas en mano en el examen.

FECHA DE LA PRUEBA ESCRITA DE RECUPERACIÓN: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES:

**La entrega de las actividades recomendadas no supone el aprobado. El alumno/a deberá presentarse al examen para examinarse de los bloques suspensos.**

En Benamejí, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Profesora de Inglés

### 13.7.3 Anexo X: Informe de Profundización de materia

Alumno/a:

Grupo: \_\_\_\_\_

Profesora:

Fecha: \_\_\_\_\_

El alumno/a ha superado los criterios de evaluación previstos y tiene evaluación positiva en la materia en la materia. A continuación, se proponen actividades, ejercicios, trabajos o pruebas escritas para realizar en clase con el objetivo de profundizar o ampliar la materia.

<u>BLOQUES DE CONTENIDOS</u>	<u>ACTIVIDADES PROPUESTAS</u>
Bloque 1: Comprensión de textos orales ( <b>Listening</b> )	
Bloque 2: Producción de textos orales ( <b>Speaking</b> )	
Bloque 3: Comprensión de textos escritos ( <b>Reading</b> )	
Bloque 4: Producción de textos escritos ( <b>Writing</b> )	

En Benamejé, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Profesora de Inglés